



คู่มือการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

สำหรับเจ้าหน้าที่

ตุลาคม ๒๕๕๗

กองสวัสดิการแรงงาน
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

คำนำ

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โดยกองสวัสดิการแรงงานได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสวัสดิการแรงงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการแรงงานตลอดจนมีการรายงานผลการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

กองสวัสดิการแรงงาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งผลให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

กองสวัสดิการแรงงาน

ตุลาคม ๒๕๕๗

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

แนวทางการดำเนินงานด้านสวัสดิการแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๑
กองสวัสดิการแรงงาน	
ทิศทางการบริหารงานด้านสวัสดิการแรงงาน	๓
แนวทางการดำเนินงานตามกิจกรรมด้านสวัสดิการแรงงาน	๕
กิจกรรมที่ ๑ ส่งเสริมสวัสดิการเพื่อแรงงาน ครอบครัวและสังคม*	๕
กิจกรรมที่ ๒ จัดสวัสดิการมูมนมแม่ในสถานประกอบกิจการ	๗
กิจกรรมที่ ๓ จัดตั้งศูนย์เลี้ยงเด็กบุตรผู้ใช้แรงงาน	๙
กิจกรรมที่ ๔ ส่งเสริมสวัสดิการแก่แรงงานกลุ่มพิเศษ	๑๑
กิจกรรมที่ ๕ สร้างความเข้มแข็งให้แก่แรงงานในการใช้ชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๑๓
กิจกรรมที่ ๖ กำกับให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ	๑๕
กิจกรรมที่ ๗ พัฒนาความเข้มแข็งแก่คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ	๑๖
กิจกรรมที่ ๘ รับคำร้องของลูกจ้าง กรณีนายจ้างย้ายสถานประกอบกิจการตามมาตรา ๑๒๐ แห่ง พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑	๑๘
กิจกรรมที่ ๙ รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบกิจการ*	๑๙
กิจกรรมที่ ๑๐ ส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการสมัครเข้าร่วมจัดทำระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบกิจการ	๒๒
กิจกรรมที่ ๑๑ ตรวจสอบประเมินในสถานประกอบกิจการจนกระทั่งผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด (มยส.)	๒๓
กิจกรรมที่ ๑๒ ตรวจสอบติดตามเพื่อให้สถานประกอบกิจการธำรงรักษาระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบกิจการอย่างต่อเนื่อง	๒๕
กิจกรรมที่ ๑๓ จัดอบรม ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการจัดทำระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบกิจการ	๒๗
กิจกรรมที่ ๑๔ จัดกิจกรรมรณรงค์เพื่อสร้างเจตคติที่ดีในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดเนื่องในโอกาสวันสำคัญต่าง ๆ	๒๘
กิจกรรมที่ ๑๕ ดำเนินโครงการโรงงานสีขาว	๒๙
กิจกรรมที่ ๑๖ ส่งเสริมการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบกิจการ	๓๑

สารบัญ (ต่อ)

ภาคผนวก ๑ : องค์ความรู้ด้านสวัสดิการแรงงาน

- สวัสดิการ การจัดสวัสดิการและกลไกการขับเคลื่อนด้านสวัสดิการแรงงาน
- ฌาปนกิจสงเคราะห์

ภาคผนวก ๒ : เอกสารการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- แบบส่งเสริมสวัสดิการแรงงาน กิจกรรมการจัดทำมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (สกส.๑)
- แบบแจ้งความจำนงค์เข้าร่วมจัดทำมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (สกส. ๒)
- แบบแจ้งความจำนงค์ขอรับการตรวจประเมินมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (สกส. ๓)
- แบบประเมินสถานประกอบกิจการตามมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (สกส.๔)
- เอกสารยืนยันข้อมูลที่ใช้ในการออกใบรับรองมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (มยส.) (สกส. ๕)
- แบบรายงานผลการตรวจติดตามหลังการรับรองมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (มยส.) (สกส. ๖)
- แบบส่งเสริมสวัสดิการแรงงาน กิจกรรมโครงการโรงงานสีขาว (สภ. ๑)
- แบบแจ้งความจำนงค์เข้าร่วมโครงการโรงงานสีขาว (สภ. ๒)
- แบบแจ้งความจำนงค์ขอรับการตรวจประเมินตามหลักเกณฑ์โรงงานสีขาว (สภ. ๓)
- แบบประเมินสถานประกอบกิจการตามหลักเกณฑ์โรงงานสีขาว (สภ. ๔)

ภาคผนวก ๓ : เอกสารการรับและวินิจฉัยคำร้องตามมาตรา ๑๒๐

- แนวปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เรื่อง การยื่นและรับคำร้องตามมาตรา ๑๒๐ แห่ง พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
- แบบคำร้องต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน ตามมาตรา ๑๒๐ แห่ง พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ (คสว. ๑)

ภาคผนวก ๔ : เอกสารการพัฒนาความเข้มแข็งแก่คณะกรรมการในสถานประกอบกิจการ

- หลักสูตร การพัฒนาความเข้มแข็งแก่คณะกรรมการในสถานประกอบกิจการ
- แบบทดสอบ หลักสูตร การพัฒนาความเข้มแข็งแก่คณะกรรมการในสถานประกอบกิจการ (Post Test)
- แนวทางการให้ความรู้ เรื่อง กฎหมายคุ้มครองแรงงาน หมวด ๗ และกฎกระทรวงว่าด้วยการจัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- แนวทางการให้ความรู้ เรื่อง บทบาท หน้าที่ และแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

สารบัญ (ต่อ)

- แนวทางการให้ความรู้ เรื่อง หลัก/เทคนิคการใช้เหตุผล ข้อมูลในการหารือร่วมกับนายจ้าง และการเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์
- ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง แนวทางการป้องกันและบริหารจัดการ ด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการ
- แนวทางการให้ความรู้ เรื่อง สิทธิตามกฎหมายของลูกจ้างที่ติดเชื้อ HIV
- แนวทางการให้ความรู้ เรื่อง แนวทางการคุ้มครองสิทธิแรงงานและการจัดสวัสดิการแรงงานตามข้อเสนอองค์การแรงงานระหว่างประเทศ ฉบับที่ ๒๐๐ ว่าด้วย เอชไอวี/เอดส์ และโลกแห่งการทำงาน

ภาคผนวก ๕ : เอกสารส่งเสริมการจัดสวัสดิการแรงงาน

- แบบรายงานการส่งเสริมการจัดสวัสดิการแรงงาน (สกส. ๐๑/๒๕๕๘)

ภาคผนวก ๖ : เอกสารแบบประเมิน

- ตัวอย่างแบบประเมินโครงการ
- ตัวอย่างแบบประเมินหลักสูตร

แนวทางการดำเนินงานด้านสวัสดิการแรงงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

กองสวัสดิการแรงงาน

๑๑๑๑๑๑๑๑ ๑๑๑๑๑๑๑๑

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ กองสวัสดิการแรงงานมีโครงการ/กิจกรรมเชื่อมโยงแผนงานการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๓ แผนงาน ประกอบด้วย

๑. แผนงาน : เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและคุ้มครองแรงงาน

ผลผลิตที่ ๑ : แรงงานได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงาน

กิจกรรมหลักที่ ๔ : กำกับ ดูแล และสนับสนุนให้สถานประกอบกิจการจัดสวัสดิการแรงงานนอกเหนือกฎหมาย

กิจกรรมย่อยที่ ๑ : ส่งเสริมสวัสดิการเพื่อแรงงาน ครอบครัวและสังคม*

กิจกรรมย่อยที่ ๒ : จัดสวัสดิการมุนนมนมในสถานประกอบกิจการ

กิจกรรมย่อยที่ ๓ : จัดตั้งศูนย์เลี้ยงเด็กในสถานประกอบกิจการและชุมชน

กิจกรรมย่อยที่ ๔ : ส่งเสริมสวัสดิการแก่แรงงานกลุ่มพิเศษ

กิจกรรมย่อยที่ ๕ : สร้างความเข้มแข็งให้แก่แรงงานในการใช้ชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

กิจกรรมย่อยที่ ๖ : กำกับให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

กิจกรรมย่อยที่ ๗ : พัฒนาความเข้มแข็งแก่คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

กิจกรรมย่อยที่ ๘ : ดำเนินการวินิจฉัยกรณีนายจ้างย้ายสถานประกอบกิจการ ตามมาตรา ๑๒๐ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ แก่ลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ

กิจกรรมย่อยที่ ๙ : พัฒนาเด็กปฐมวัยศูนย์เด็กเล็กวิทยาเขตสิรินธรราชวิทยาลัยในพระราชูปถัมภ์ จังหวัดนครปฐม และจังหวัดสมุทรปราการ (ส่วนกลางดำเนินการ)

๒. แผนงาน : ป้องกัน ปราบปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด

ผลผลิต : โครงการที่ ๑ โครงการส่งเสริมระบบการจัดการด้านยาเสพติดในสถานประกอบกิจการ

กิจกรรมหลักที่ ๑ : สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

กิจกรรมย่อยที่ ๑ : ธารรงค์ ประชาสัมพันธ์ ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ*

กิจกรรมย่อยที่ ๒ : ตรวจประเมินในสถานประกอบกิจการจนกระทั่งผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

กิจกรรมย่อยที่ ๓ : ตรวจติดตามเพื่อให้สถานประกอบกิจการธำรงรักษาระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการอย่างต่อเนื่อง

กิจกรรมย่อยที่ ๔ : จัดอบรม ประชุมชี้แจง เกี่ยวกับการจัดทำระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ

กิจกรรมย่อยที่ ๕ : จัดกิจกรรมรณรงค์เพื่อสร้างเจตคติที่ดีในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดเนื่องในโอกาสวันสำคัญต่าง ๆ

กิจกรรมย่อยที่ ๖ : ดำเนินโครงการโรงงานสีขาว

๓. แผนงาน : ดำเนินการตามกรอบข้อตกลงของประชาคมอาเซียน

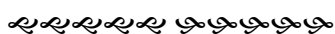
ผลผลิต : โครงการที่ ๑ โครงการส่งเสริมการบริหารจัดการด้านแรงงานอย่างเป็นมาตรฐาน

รองรับการเคลื่อนย้ายแรงงานเสรีอาเซียน

กิจกรรมหลักที่ ๒ : ส่งเสริมสิทธิด้านแรงงานแก่แรงงานโยกย้ายถิ่นฐาน

กิจกรรมย่อย : เสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการจัดสวัสดิการแรงงานของประเทศสมาชิกประชาคมอาเซียน* (ส่วนกลางดำเนินการ)

ทิศทางการบริหารงานด้านสวัสดิการแรงงาน



๑. คຸ້ມครองสิทธิด้านสวัสดิการแรงงานและกํากับให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมาย

๑.๑ กํากับ คຸ້ມให้สถานประกอบกิจการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับสวัสดิการแรงงาน เช่น การจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ (คสส.) โดยมุ่งเน้นสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๕๐ คนขึ้นไป ที่ยังไม่มีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ หรือมีการจัดตั้งแล้วแต่หมดวาระ รวมทั้งที่หมดวาระแล้วไม่เกิน ๓๐ วัน และอยู่ระหว่างการดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ โดยให้มีการบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด มีการแนะนำ ออกคำสั่ง ดำเนินคดีกรณี นายจ้าง ผ่าฝืนตามลำดับ เพื่อให้ นายจ้างปฏิบัติตามถูกต้องตามมาตรา ๙๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

๑.๒ คຸ້ມครองสิทธิของลูกจ้างกรณี นายจ้างย้ายสถานประกอบกิจการ ตามมาตรา ๑๒๐ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ อันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของตนเองหรือครอบครัว โดยมุ่งเน้นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน (คสว.) ในการวินิจฉัยคำร้องบนบรรทัดฐานของความถูกต้องและเป็นธรรม

๑.๓ เสริมสร้างความเข้มแข็งแก่คณะกรรมการทวิภาคีในสถานประกอบกิจการตามกฎหมายเกี่ยวกับสวัสดิการแรงงาน ได้แก่ คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ (คสส.) ให้มีความเข้มแข็งเพื่อเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายด้านสวัสดิการแรงงานในสถานประกอบกิจการให้มีประสิทธิผล โดยร่วมหารือกับนายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการนอกเหนือกฎหมายได้อย่างเหมาะสมแก่ประเภทกิจการและความต้องการของลูกจ้าง รวมทั้งคຸ້ມ การจัดสวัสดิการที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้าง ตลอดจนเสนอข้อคิดเห็นและแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับลูกจ้างต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

๒. ส่งเสริมสวัสดิการนอกเหนือกฎหมายเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตแรงงาน

๒.๑ การสร้างความเข้มแข็งให้แก่แรงงานในการดำเนินชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับสภาพของบุคคลและธุรกิจ โดยมุ่งเน้นการให้ความรู้แก่นายจ้าง ลูกจ้างในสถานประกอบกิจการดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียงผ่านการเรียนรู้จากศูนย์การเรียนรู้ตามโครงการพระราชดำริฯ หรือชุมชนเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อกระตุ้นให้แรงงานสร้างภูมิคุ้มกันในการช่วยเหลือตนเอง ให้มีความมั่นคงทางอาชีพ สามารถรองรับผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดในอนาคต บนพื้นฐานของความมั่นคง เข้มแข็ง และยั่งยืน ส่วนนายจ้างหากยึดมั่นตามหลักแห่งความพอเพียง จะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์และความร่วมมือกับลูกจ้าง ส่งผลให้ภาคเอกชนดำรงอยู่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม มองการณ์ไกล นำมาซึ่งคุณภาพชีวิตและความสุขในสถานประกอบกิจการ

๒.๒ ส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการจัดสวัสดิการแรงงานนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตแรงงาน ครอบครัวและความรับผิดชอบต่อสังคม ขยายสู่แรงงานสูงวัย แรงงานพิการ และแรงงานข้ามชาติ โดยมุ่งเน้นการจัดสวัสดิการที่เป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินชีวิต ความมั่นคง และสุขภาพอนามัยที่ดี ครอบคลุมถึงคนในครอบครัว ได้แก่ การจัดสวัสดิการมูมนมแม่ สวัสดิการศูนย์เลี้ยงเด็กบุตรผู้ใช้แรงงาน สหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบกิจการ การส่งเสริมสวัสดิการแก่

แรงงานข้ามชาติในพื้นที่เพื่อสนับสนุนการป้องกันแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน การบริหารจัดการ ด้านเอดส์ วัณโรค และยาเสพติดในสถานประกอบกิจการ เป็นต้น

๓. ส่งเสริมระบบการบริหารจัดการด้านยาเสพติดในสถานประกอบกิจการ

ขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดซึ่งถือเป็นภัยด้านหนึ่งที่คุกคาม ความมั่นคง และความสงบสุขของประชาชน ซึ่งทุกภาคส่วนต้องร่วมกันสกัดกั้น หยุดยั้งการแพร่ระบาดของ ยาเสพติดอย่างเป็นรูปธรรม โดยรณรงค์ เผยแพร่ความรู้แก่กลุ่มผู้ใช้แรงงาน ทวิภาคี แรงงานข้ามชาติ เชิญชวนให้สถานประกอบกิจการขนาดเล็กที่มีลูกจ้าง ๑ – ๔๙ คน มีระบบการจัดการด้านยาเสพติดตาม เกณฑ์โครงการโรงงานสีขาวอย่างทั่วถึง และส่งเสริมสถานประกอบกิจการที่ผ่านเกณฑ์โรงงานสีขาวแล้ว ยกระดับจัดทำระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (มยส.) และ ติดตามผลเพื่อให้มีการบริหารจัดการที่ยั่งยืน นำมาซึ่งวินัยการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพชีวิต ที่ดีของผู้ใช้แรงงาน

๔. พัฒนางานวิชาการและฐานข้อมูลด้านสวัสดิการแรงงาน

๔.๑ จัดทำฐานข้อมูลสวัสดิการแรงงานประเทศสมาชิกประชาคมอาเซียน ๑๐ ประเทศ ประเทศ กรอบความร่วมมือ (ASEAN+๓) และประเทศต้นแบบด้านสวัสดิการแรงงาน โดยนำผลการศึกษาสารวจ จัดทำฐานข้อมูล เสริมสร้างองค์ความรู้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน นายจ้าง ลูกจ้าง และคณะกรรมการ สวัสดิการแรงงานและการรับฟังความคิดเห็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อพัฒนารูปแบบสวัสดิการที่เหมาะสมกับ ประเทศไทยเมื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

๔.๒ พัฒนางานวิชาการด้านสวัสดิการแรงงานให้เกิดประสิทธิภาพ ประกอบด้วย ข้อมูลด้านภาวะ อารมณ์กับการจัดสวัสดิการแรงงาน รูปแบบสวัสดิการที่กลุ่มผู้ใช้แรงงานต้องการใน ๒๐ อันดับแรก และ วิธีการหรือแนวทางการเข้าถึงสวัสดิการแรงงานของแรงงานนอกระบบ เพื่อใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ถึง แนวทางการจัดสวัสดิการ และการให้บริการที่เหมาะสมแก่แรงงานในระบบและนอกระบบ

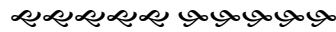
๕. บริหารจัดการกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน

เพื่อเป็นแหล่งทุนที่ให้บริการกู้ยืมในอัตราดอกเบี้ยต่ำแก่ผู้ใช้แรงงานผ่านสหกรณ์ออมทรัพย์ใน สถานประกอบกิจการหรือรัฐวิสาหกิจ สำหรับนำไปเป็นทุนหมุนเวียนในการพัฒนารายได้ หรือปลดปล่อย หนี้สินของผู้ใช้แรงงาน โดยพัฒนาการให้บริการที่รวดเร็วตลอดจนการเสริมสร้างความรู้เพื่อความมั่นคงใน การดำเนินชีวิต

๖. พัฒนาศูนย์เด็กเล็กกิตติคุณเขตรัฐบาลในพระราชูปถัมภ์

พัฒนาศูนย์เด็กเล็กกิตติคุณเขตรัฐบาลในพระราชูปถัมภ์ ในพระราชูปถัมภ์ เข้าสู่มาตรฐานศูนย์เด็กเล็ก แห่งชาติ รวมถึงการพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นศูนย์เด็กเล็กต้นแบบสำหรับการจัดการเรียนการ สอน พัฒนาเด็กเล็ก ทั้งทางด้านอารมณ์ จิตใจ สังคม เป็นศูนย์การศึกษา ดุจนางสำหรับนายจ้าง ลูกจ้าง ผู้สนใจทั่วไป เพื่อนำไปเป็นตัวอย่างในการจัดตั้งศูนย์เด็กเล็กในสถานประกอบกิจการหรือชุมชน เพื่อเป็น สวัสดิการแก่ลูกจ้าง

แนวทางการดำเนินงานตามกิจกรรมด้านสวัสดิการแรงงาน



๑. กิจกรรม : ส่งเสริมสวัสดิการเพื่อแรงงาน ครอบครัว และสังคม*

เป้าหมายสำคัญ :

ดำเนินการส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการมีการจัดสวัสดิการแรงงาน ที่เหมาะสมให้แก่ลูกจ้าง ในสถานประกอบกิจการ หรือปรับปรุงสวัสดิการแรงงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตแรงงาน ครอบครัว และความมั่นคงของสังคม โดยมุ่งเน้นการจัดสวัสดิการที่เป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินชีวิต

กลุ่มเป้าหมาย :

นายจ้าง เจ้าของสถานประกอบกิจการ ทั่วประเทศ จำนวน ๑๑,๐๐๐ แห่ง*

(เน้น สถานประกอบกิจการที่ไม่ผ่านการส่งเสริมสวัสดิการแรงงานภายใน ๓ ปีขึ้นไป

นับจากปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของเป้าหมายการดำเนินงาน แต่ละหน่วยปฏิบัติ)

แนวทางการดำเนินงาน :

๑. วางแผนการส่งเสริมสวัสดิการ โดยตรวจสอบสถานประกอบกิจการที่ไม่ผ่านการส่งเสริมสวัสดิการแรงงานภายใน ๓ ปีขึ้นไป ทาง www.labour.go.th /ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน / โปรแกรมประมวลผลระบบสารสนเทศ /ระบบงานสวัสดิการแรงงาน /ประวัติการเข้าส่งเสริมสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ (ย้อนหลัง ๕ ปี)

๒. ส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการนอกเหนือกฎหมาย ซึ่งหมายถึง บริการ กิจกรรม หรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากเงินเดือน/ค่าจ้าง เพื่อให้คนในองค์กรได้รับความสะดวกสบายในการทำงาน มีความมั่นคงในอาชีพ จูงใจให้มีขวัญและกำลังใจที่ดี มีความพอใจในการทำงาน ครอบครัวมีความมั่นคง ได้มีการพัฒนาศักยภาพของตนเอง เพื่อยกระดับสู่งานที่มีคุณค่า โดยขอให้หน่วยปฏิบัติให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการเพื่อแรงงาน สวัสดิการเพื่อครอบครัว สวัสดิการเพื่อสังคม และการใช้กลไกใช้กลไกคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เป็นองค์กรในการขับเคลื่อนในการปรับปรุงสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

๓. เน้นสอบถามรายละเอียดมูลค่าของสวัสดิการที่นายจ้าง เจ้าของสถานประกอบกิจการให้แก่ลูกจ้างที่จ่ายเป็นเงิน โดยระบุจำนวนเงินต่ำสุด/สูงสุดเฉลี่ยต่อคนต่อเดือน ทั้งนี้ ให้ระบุมูลค่าตัวเงินแต่ละประเภทของสวัสดิการในระบบของกรม ทั้งนี้ เพื่อข้อมูลดังกล่าวจะสามารถนำไปประมวลเป็นฐานข้อมูลเชิงวิชาการต่อไป

งบประมาณ :

งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ แผนงาน เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและคุ้มครองแรงงาน ผลผลิตที่ ๑ แรงงานได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงาน กิจกรรมที่ ๔ กำกับ ดูแล และสนับสนุนให้สถานประกอบกิจการจัดสวัสดิการนอกเหนือกฎหมาย งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รหัส ๓๐๐

การรายงานผลการปฏิบัติงาน :

๑. รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศของกรม <http://www.labour.go.th/dlpw>
๒. เข้าเมนู ระบบสวัสดิการแรงงาน เลือก บันทึก
๓. เลือกเมนู LWS1I010 – บันทึกข้อมูลการส่งเสริมการจัดสวัสดิการแรงงาน โดยบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง ดังนี้
 - ๑) การจัดสวัสดิการ
ต้องเลือกสถานะการจัดสวัสดิการ ☒ พร้อมระบุ จำนวนลูกจ้างที่ได้รับการจัดสวัสดิการ และเลือก ☒ สวัสดิการนอกเหนือกฎหมาย
 - ๒) การส่งเสริมการจัดสวัสดิการ
เลือกรายละเอียดสวัสดิการ โดยเลือกรหัสรายละเอียดสวัสดิการนอกเหนือกฎหมายที่สถานประกอบกิจการปรับปรุง หรือจัดเพิ่มเติม
และ ให้ดำเนินการหัวข้อ ผลการส่งเสริม ระบุผลการส่งเสริม ☒ จัด และระบุวันที่จัด จำนวนลูกจ้างที่ได้รับประโยชน์ และมูลค่าของสวัสดิการที่เป็นเงิน (ถ้ามี) ด้วย
หรือ ☒ ไม่จัด
 - ๓) แล้ว กดบันทึก

การนับผลงาน ประมวลผลจากการบันทึกตามข้อ ๑ - ๓

ข้อควรระวัง การบันทึกผลการดำเนินงานกิจกรรมส่งเสริมสวัสดิการเพื่อแรงงาน ครอบครัว และสังคม ไม่สามารถบันทึกวันเดียวกับการบันทึกกิจกรรมด้านยาเสพติดได้ ระบบจะไม่นับผลงาน

หมายเหตุ : * เป็นกิจกรรมนำส่งผลผลิต

๒. กิจกรรม : จัดสวัสดิการมุนนมแม่ในสถานประกอบกิจการ

เป้าหมายสำคัญ :

ส่งเสริม สนับสนุนให้นายจ้าง ลูกจ้าง เห็นความสำคัญของการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่และมีการจัดตั้งมุนนมแม่ในสถานประกอบกิจการ

กลุ่มเป้าหมาย :

สถานประกอบกิจการที่มีการจ้างแรงงานหญิงเป็นหลักทั่วประเทศ จำนวน ๑๐๐ แห่ง

แนวทางการดำเนินงาน :

๑. ส่งเสริม/สนับสนุนให้สถานประกอบกิจการตระหนักถึงความสำคัญของการจัดสวัสดิการมุนนมแม่ และจัดตั้งมุนนมแม่ในสถานประกอบกิจการเพื่อให้แรงงานหญิงได้มีโอกาสในการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ ซึ่งเป็นการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและสายใยรักแห่งครอบครัวของลูกจ้าง โดยการให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการมุนนมแม่ในสถานประกอบกิจการ สนับสนุนอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น กระเป๋ากีบอุณภูมิ อุ้งกีบน้ำนม ถ้วยป้อนนม เป็นต้น หรือ

๒. เสริมสร้างความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำนายจ้าง ที่ปรึกษาแรงงานหญิง และคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการให้เห็นความสำคัญของการจัดตั้งมุนนมแม่ในสถานประกอบกิจการ

๓. ประชาสัมพันธ์โครงการลงในเว็บไซต์ วิทยุกระจายเสียงในพื้นที่ และสื่ออื่น ๆ แล้วแต่กรณี ให้สถานประกอบกิจการมองเห็นความสำคัญ และเข้าร่วมโครงการ

งบประมาณ :

งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ แผนงาน เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและคุ้มครองแรงงาน ผลผลิตที่ ๑ แรงงานได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงาน กิจกรรมที่ ๔ กำกับ ดูแล และสนับสนุนให้สถานประกอบกิจการจัดสวัสดิการนอกเหนือกฎหมาย งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รหัส ๓๐๐

การรายงานผลการปฏิบัติงาน :

๑. รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศของกรม <http://www.labour.go.th/dlpw>

๒. เข้าเมนู ระบบสวัสดิการแรงงาน เลือกรหัส บันทึก

๓. เลือกรหัส LWS11010 - บันทึกข้อมูลการส่งเสริมการจัดสวัสดิการแรงงาน โดยบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง ดังนี้

๑) การจัดสวัสดิการ

ต้องเลือกสถานะการจัดสวัสดิการ ☒ พร้อมระบุ จำนวนลูกจ้างที่ได้รับการจัดสวัสดิการ และเลือก ☒ สวัสดิการนอกเหนือกฎหมาย

/๒) การส่งเสริม...

๒) การส่งเสริมการจัดสวัสดิการ

เลือกรายละเอียดสวัสดิการ ให้เลือกให้รายละเอียดสวัสดิการดังต่อไปนี้ เท่านั้น ๒๑๗๐๐

จัดมุนนมแม่ในสถานประกอบกิจการ

ให้ดำเนินการหัวข้อ ผลการส่งเสริม ระบุผลการส่งเสริม ☒ จัด และระบุวันที่จัด จำนวน
ลูกจ้างที่ได้รับประโยชน์ ด้วย
หรือ ☒ ไม่จัด

๓) แล้ว กذبันทึก

ทั้งนี้ ช่องลูกจ้างได้ประโยชน์ให้บันทึกจำนวนลูกจ้างที่ใช้บริการมุนนมแม่
การนับผลงาน ประมวลผลจากการบันทึกตามข้อ ๑ - ๓

๓. กิจกรรม : จัดตั้งศูนย์เลี้ยงเด็กบุตรผู้ใช้แรงงาน

เป้าหมายสำคัญ :

ส่งเสริม/สนับสนุนให้นายจ้าง เจ้าของสถานประกอบการ นิคมอุตสาหกรรม หน่วยงานก่อสร้าง หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ เห็นความสำคัญของการจัดตั้งศูนย์เลี้ยงเด็กเพื่อผู้ใช้แรงงาน

กลุ่มเป้าหมาย :

สถานประกอบการ นิคมอุตสาหกรรม หน่วยงานก่อสร้าง หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ที่มีความพร้อม ในการจัดตั้งศูนย์เลี้ยงเด็กในสถานประกอบการ จำนวน ๕ แห่ง (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้แก่ กรุงเทพมหานคร จังหวัดกำแพงเพชร จังหวัดนนทบุรี และจังหวัดปทุมธานี)

แนวทางการดำเนินงาน :

๑. ส่งเสริม สนับสนุน ประชาสัมพันธ์ให้สถานประกอบการ นิคมอุตสาหกรรม หน่วยงานก่อสร้าง หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ที่มีความพร้อมตระหนักถึงความสำคัญของการจัดสวัสดิการ ศูนย์เลี้ยงเด็กในสถานประกอบการ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ใช้แรงงานให้มีความอบอุ่น ลดภาระค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดูบุตร ให้แรงงานหญิงสามารถสร้างความผูกพันใกล้ชิดระหว่างแม่กับลูก โดยนายจ้างจัดตั้งศูนย์เลี้ยงเด็กในสถานประกอบการ หรือสนับสนุนเงิน หรืออุปกรณ์ ให้กับศูนย์เลี้ยงเด็ก หรือออกค่าเลี้ยงดูบุตรให้กับลูกจ้างทั้งหมดหรือบางส่วน

๒. ส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์เลี้ยงเด็กเพื่อผู้ใช้แรงงานในสถานประกอบการและชุมชน

- หน่วยปฏิบัติในส่วนกลาง กรณีที่สถานประกอบการจะดำเนินการจัดตั้งศูนย์เลี้ยงเด็กเพื่อผู้ใช้แรงงานในสถานประกอบการและชุมชน ให้ประสานกองสวัสดิการแรงงาน เพื่อที่จะเป็นตัวกลางในการประสานกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงมหาดไทย กระทรวงศึกษาธิการ และกระทรวงสาธารณสุข เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานร่วมกันตามข้อตกลงความร่วมมือ

- หน่วยปฏิบัติในส่วนภูมิภาค กรณีที่สถานประกอบการจะดำเนินการจัดตั้งศูนย์เลี้ยงเด็กเพื่อผู้ใช้แรงงานในสถานประกอบการและชุมชน ให้ประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานระดับจังหวัด ดังนี้

(๑) สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เพื่อดำเนินการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดตั้งศูนย์เลี้ยงเด็ก

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) หรือเทศบาลให้คำแนะนำวิธีการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

(๓) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้การสนับสนุนด้านวิชาการและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ให้การสนับสนุนองค์ความรู้ในการส่งเสริมสุขภาพด้านต่าง ๆ เช่น โภชนาการ สุขาภิบาล อาหาร น้ำดื่ม พัฒนาการเด็ก รวมถึง IQ EQ สุขภาพจิต และอนามัยสิ่งแวดล้อม

๓. ประชาสัมพันธ์โครงการลงในเว็บไซต์ วิทยุกระจายเสียงในพื้นที่ และสื่ออื่นๆ แล้วแต่กรณีให้สถานประกอบการมองเห็นความสำคัญ และเข้าร่วมโครงการ

๔. รายงานผลการปฏิบัติงานในการดำเนินการโครงการศูนย์เลี้ยงเด็กเพื่อผู้ใช้แรงงานในสถานประกอบการและชุมชนให้กรมทราบทุก ๓ เดือน หรือเมื่อมีการจัดตั้ง

งบประมาณ :

งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ แผนงาน เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและคุ้มครองแรงงาน ผลผลิตที่ ๑ แรงงานได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงาน กิจกรรมที่ ๔ กำกับ ดูแล และสนับสนุนให้สถานประกอบกิจการจัดสวัสดิการนอกเหนือกฎหมาย งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รหัส ๓๐๐

การรายงานผลการปฏิบัติงาน :

๑. รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศของกรม <http://www.labour.go.th/dlpw>
๒. เข้าเมนู ระบบสวัสดิการแรงงาน เลือก บันทึก
๓. เลือกเมนู LWS1I010 - บันทึกข้อมูลการส่งเสริมการจัดสวัสดิการแรงงาน โดยบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง ดังนี้

๑) การจัดสวัสดิการ

ต้องเลือกสถานะการจัดสวัสดิการ ☒ พร้อมระบุ จำนวนลูกจ้างที่ได้รับการจัดสวัสดิการ และเลือก ☒ สวัสดิการนอกเหนือกฎหมาย

๒) การส่งเสริมการจัดสวัสดิการ

เลือกรายละเอียดสวัสดิการ ให้เลือกให้สรายละเอียดสวัสดิการดังต่อไปนี้ เท่านั้น ๒๐๓๐๐
การจัดสถานเลี้ยงเด็กในสถานประกอบกิจการ

ให้ดำเนินการหัวข้อ ผลการส่งเสริม ระบุผลการส่งเสริม ☒ จัด และระบุวันที่จัด จำนวนลูกจ้างที่ได้รับประโยชน์ ด้วย กรณีมีเด็กที่ได้รับการเลี้ยงดู ให้ระบุในช่องหมายเหตุ
หรือ ☒ ไม่จัด

๓) แล้ว กดบันทึก

การนับผลงาน ประมวลผลจากการบันทึกตามข้อ ๑ - ๓

๔. กิจกรรม : ส่งเสริมสวัสดิการแก่แรงงานกลุ่มพิเศษ

เป้าหมายสำคัญ :

ส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการจัดสวัสดิการแรงงานนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด โดยขยายสู่แรงงานสูงวัย แรงงานพิการ และแรงงานข้ามชาติ โดยมุ่งเน้นสวัสดิการที่เป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินชีวิต สวัสดิการที่ก่อให้เกิดความมั่นคงทางการเงิน และสุขภาพอนามัยที่ดี และการส่งเสริมสวัสดิการแก่แรงงานข้ามชาติเพื่อสนับสนุนการป้องกันแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน และโอกาสความเท่าเทียมกันในการเข้าถึงสวัสดิการในกลุ่มผู้ใช้แรงงาน

กลุ่มเป้าหมาย :

แรงงานกลุ่มพิเศษ ประกอบด้วย แรงงานสูงวัย แรงงานพิการ และแรงงานข้ามชาติในสถานประกอบกิจการ และชุมชน ทั่วประเทศ จำนวน ๑๐,๐๐๐ คน

แนวทางการดำเนินงาน :

๑. เผยแพร่แผ่นพับ เอกสาร และสื่อประชาสัมพันธ์ด้านสวัสดิการที่ก่อให้เกิดความมั่นคงทางการเงิน ด้านสุขภาพอนามัย และการป้องกันพิษภัยจากยาเสพติด แก่แรงงานกลุ่มเป้าหมาย หรือนายจ้างที่มีการจ้างแรงงานกลุ่มเป้าหมาย

๒. นำบริการต่าง ๆ ออกไปให้บริการเชิงรุก ได้แก่ การให้ความรู้ คำปรึกษาชี้แจง แนะนำตอบปัญหาด้านสวัสดิการแรงงาน บริการเอกสารทางวิชาการ

๓. สามารถดำเนินกิจกรรมในรูปแบบการส่งเสริมในสถานประกอบกิจการ หรือออกหน่วยเคลื่อนที่ร่วมกับหน่วยงานอื่นได้

งบประมาณ :

งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ แผนงาน เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและคุ้มครองแรงงาน ผลผลิตที่ ๑ แรงงานได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงาน กิจกรรมที่ ๔ กำกับ ดูแล และสนับสนุนให้สถานประกอบกิจการจัดสวัสดิการนอกเหนือกฎหมาย งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รหัส ๓๐๐

การรายงานผลการปฏิบัติงาน :

๑. รายงานผลในระบบสารสนเทศของกรม <http://www.labour.go.th/dlpw> ภายหลังเสร็จสิ้นการออกหน่วยเคลื่อนที่ หรือการออกให้บริการเชิงรุก

๒. เข้าเมนู ระบบงานวิชาการและสารสนเทศ

๓. เลือกเมนู MIS11020 บันทึกผลงานกิจกรรมสำคัญ

๔. เลือกแบบรายงาน ๒๓ งานสวัสดิการแรงงาน

๕. ในส่วนของข้อมูลกิจกรรมให้เลือกรหัสกิจกรรม

๕.๑ กลุ่มเป้าหมายเป็น **แรงงานสูงวัย** รหัสกิจกรรม ๐๔๓ ส่งเสริมสวัสดิการแก่แรงงานกลุ่มพิเศษ (แรงงานสูงวัย)

๕.๒ กลุ่มเป้าหมายเป็น **แรงงานพิการ** รหัสกิจกรรม ๐๔๔ ส่งเสริมสวัสดิการแก่แรงงานกลุ่มพิเศษ (แรงงานพิการ)

๕.๓ กลุ่มเป้าหมายเป็น **แรงงานข้ามชาติ** รหัสกิจกรรม ๐๔๕ ส่งเสริมสวัสดิการแก่แรงงานกลุ่มพิเศษ (แรงงานข้ามชาติ)

และบันทึกข้อมูลทั้งช่องจำนวนแห่ง ครั้ง และคน

การนับผลงาน ประมวลจากการบันทึกผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑ - ๕

๕. กิจกรรม : สร้างความเข้มแข็งให้แก่แรงงานในการใช้ชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

เป้าหมายสำคัญ :

การสร้างความเข้มแข็งให้แก่แรงงานในการดำเนินชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับสภาพของบุคคลและธุรกิจ โดยมุ่งเน้นการให้ความรู้แก่นายจ้าง ลูกจ้างใน สถานประกอบกิจการดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียงผ่านการเรียนรู้ ศึกษาดูงานในศูนย์การเรียนรู้ ตามโครงการพระราชดำริ หรือชุมชนเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อกระตุ้นให้แรงงานสร้างภูมิคุ้มกันในการ ช่วยเหลือตนเอง ให้มีความมั่นคงทางอาชีพ สามารถรองรับผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดในอนาคต ส่วนนายจ้างหากยึดมั่นตามหลักแห่งความพอเพียง จะทำให้เกิดการประสานประโยชน์และความร่วมมือกับ ลูกจ้างภาคเอกชนดำรงอยู่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม มองการณ์ไกล นำมาซึ่งคุณภาพชีวิตและ ความสุขในสถานประกอบกิจการ

กลุ่มเป้าหมาย :

ลูกจ้าง คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ นายจ้าง เจ้าของสถานประกอบกิจการ ทั่วประเทศ จำนวน ๑,๒๐๐ คน

แนวทางการดำเนินงาน :

จัดศึกษาดูงาน ณ ศูนย์การเรียนรู้ตามโครงการพระราชดำริ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หรือชุมชนเศรษฐกิจพอเพียง ในพื้นที่ที่ปฏิบัติงานหรือพื้นที่ข้างเคียง ระยะเวลา ๑ วัน

๑. ประสานการศึกษาดูงาน ณ ศูนย์เรียนรู้ตามโครงการพระราชดำริ โครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริหรือเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียง หรือชุมชนเศรษฐกิจพอเพียง ในพื้นที่ที่ปฏิบัติงานหรือ พื้นที่ข้างเคียง

๒. คัดเลือกลูกจ้าง คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ นายจ้าง เจ้าของสถาน ประกอบกิจการที่คาดว่าจะเกิดปัญหาด้านแรงงาน หรือสถานประกอบกิจการที่มีการทำงานร่วมกันของ ระบบทวีภาคี จังหวัดละ ๓๐ คน เข้าศึกษาดูงาน ณ ศูนย์เรียนรู้ดังกล่าว

๓. เรียนรู้จากกิจกรรมที่กระตุ้นให้เกิดการสร้างภูมิคุ้มกันในการช่วยเหลือตนเอง ให้มีความมั่นคง ทางอาชีพ สามารถรองรับผลกระทบที่อาจจะเกิดในอนาคต จากวิทยากรจากศูนย์เรียนรู้ หรือวิทยากรจาก หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่มีประสบการณ์ เช่น ปราชญ์ชาวบ้านของจังหวัด

๔. รายงานผลการศึกษาดูงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะต่อกิจกรรมให้กองสวัสดิการ แรงงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงวิธีการดำเนินกิจกรรม ภายใน ๑๕ วันหลังจากดำเนินกิจกรรม เสร็จสิ้น

งบประมาณ :

งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ แผนงาน เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและคุ้มครอง แรงงาน ผลผลิตที่ ๑ แรงงานได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงาน กิจกรรมที่ ๔ กำกับ ดูแล และ สนับสนุนให้สถานประกอบกิจการจัดสวัสดิการนอกเหนือกฎหมาย งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รหัส ๓๐๐

/การรายงาน...

การรายงานผลการปฏิบัติงาน :

๑. รายงานผลในระบบสารสนเทศของกรม <http://www.labour.go.th/dlpw> ภายหลังเสร็จสิ้นการจัดศึกษาดูงาน

- ๑) เข้าเมนู ระบบงานวิชาการและสารสนเทศ
- ๒) เลือกเมนู MIS11020 บันทึกผลงานกิจกรรมสำคัญ
- ๓) เลือกแบบรายงาน ๒๓ งานสวัสดิการแรงงาน
- ๔) ในส่วนของข้อมูลกิจกรรมให้เลือกรหัสกิจกรรม ๐๔๐ สร้างความเข้มแข็งให้แก่แรงงานในการใช้ชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และบันทึกข้อมูลทั้งช่องจำนวน ครั้ง และคน

การนับผลงาน ประมวลผลจากการบันทึกตามข้อ ๑

๒. รายงานตามแบบรายงานผลการจัดกิจกรรม พร้อมแนบรูปถ่าย

* * * * *

๖. กิจกรรม : กำกับให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

เป้าหมายสำคัญ :

สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๕๐ คนขึ้นไป ที่ยังไม่จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย และสถานประกอบกิจการที่มีการจัดตั้งแล้ว แต่หมดวาระเกิน ๓๐ วัน และยังไม่ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการฯชุดใหม่ ให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการฯชุดใหม่เข้าดำเนินการ

กลุ่มเป้าหมาย :

สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๕๐ คนขึ้นไปทั่วประเทศ ที่ยังไม่จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ (คสส.) และสถานประกอบกิจการที่มีการจัดตั้งแล้ว แต่หมดวาระเกิน ๓๐ วัน จำนวน ๔,๙๐๔ แห่ง แยกเป็น

๑. ส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑๐ พื้นที่ จำนวน ๑,๖๖๙ แห่ง
๒. ส่วนภูมิภาค ๗๖ จังหวัด จำนวน ๓,๒๓๕ แห่ง

แนวทางการดำเนินงาน :

๑. ตรวจสอบทะเบียนรายชื่อสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๕๐ คนขึ้นไป จำแนกสถานประกอบกิจการที่มีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการแล้ว สถานประกอบกิจการที่คณะกรรมการแล้ว แต่หมดวาระเกิน ๓๐ วัน และสถานประกอบกิจการที่อยู่ในข่ายบังคับแต่ไม่เคยมีคณะกรรมการฯ

๒. ติดตาม กำกับให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๕๐ คนขึ้นไป ที่มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการอยู่ในวาระ และสถานประกอบกิจการที่มีคณะกรรมการฯ แต่หมดวาระเกิน ๓๐ วัน และสถานประกอบกิจการที่ไม่เคยมีคณะกรรมการฯมาก่อน ให้มีการดำเนินการหรือจัดตั้งคณะกรรมการฯ โดยปฏิบัติให้ถูกต้องตามมาตรา ๙๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งสามารถดำเนินการพร้อมกับการตรวจแรงงาน หรือมีหนังสือเร่งรัดสถานประกอบกิจการโดยมีการบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด ด้วยการออกคำสั่ง ร่วมกับการดำเนินคดี กรณีนายจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าว

๓. เป้าหมาย (ทั้งปี) เชิงปริมาณ คิดเป็นร้อยละ ๗๐ ของจำนวนสถานประกอบกิจการที่มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ แต่หมดวาระเกิน ๓๐ วัน และไม่เคยมีคณะกรรมการฯมาก่อน โดยอ้างอิงข้อมูลจากสำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

หน่วยปฏิบัติที่ได้กำกับให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการครบทุกแห่งแล้ว ให้ติดตามกำกับเพื่อให้มีคณะกรรมการฯชุดใหม่ เมื่อชุดเดิมหมดวาระต่อไป

การรายงานผลการปฏิบัติงาน :

๑. รายงานผลในระบบสารสนเทศของกรม <http://www.labour.go.th/dlpw>
๒. เข้าเมนู ระบบแรงงานสัมพันธ์
๓. เลือกเมนู คณะกรรมการต่าง ๆ
๔. เลือกเมนู LRS4I010 - บันทึกทะเบียนคณะกรรมการทวิภาคี และบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง

๗. กิจกรรม : พัฒนาความเข้มแข็งแก่คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

เป้าหมายสำคัญ :

ดำเนินการจัดกิจกรรม/ประชุมชี้แจง/อบรมให้ความรู้แก่คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

กลุ่มเป้าหมาย :

สถานประกอบกิจการที่มีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการเรียบร้อยแล้ว
จำนวน ๑,๕๕๐ คน ๓๑ รุ่น

๑. ส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่
๑๐ พื้นที่ รวม ๑๐ รุ่น ๕๐๐ คน

๒. ส่วนภูมิภาค ๒๑ จังหวัด รวม ๒๑ รุ่น จำนวน ๑,๐๕๐ คน

แนวทางการดำเนินงาน :

๑. ตรวจสอบรายชื่อสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๕๐ คนขึ้นไปที่มีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ โดยเน้นสถานประกอบกิจการกลุ่มที่มีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาความเข้มแข็งของคณะกรรมการสวัสดิการฯ เช่น กลุ่มที่ยังไม่เคยได้รับการอบรมพัฒนากลุ่มที่มีปัญหาเรื่องข้อขัดแย้งหรือข้อเรียกร้องด้านสวัสดิการแรงงานภายในสถานประกอบกิจการ สถานประกอบกิจการขนาดกลาง และขนาดใหญ่ที่คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการจัดสวัสดิการและการสร้างแรงงานสัมพันธ์ที่ดี

๒. ให้สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดและสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ มีหนังสือถึงเจ้าของสถานประกอบกิจการเพื่อส่งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการเข้ารับการอบรมพัฒนาศักยภาพ จำนวนสถานประกอบกิจการ รุ่นละไม่น้อยกว่า ๑๕ แห่ง โดยให้ส่งคณะกรรมการสวัสดิการฯ เข้ารับการอบรมได้แห่งละ ๑-๓ คน

๓. จัดประชุมชี้แจง/อบรมให้ความรู้แก่คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการที่ยังดำรงตำแหน่งในปัจจุบันและมีการจัดตั้งใหม่ โดยบรรยายให้ความรู้และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหัวข้อการให้ความรู้ ประกอบด้วย ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายด้านสวัสดิการและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ และการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอ็ดส์ในสถานประกอบกิจการ

งบประมาณ :

งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ แผนงาน เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและคุ้มครองแรงงาน ผลผลิตที่ ๑ แรงงานได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงาน กิจกรรมที่ ๔ กำกับ ดูแล และสนับสนุนให้สถานประกอบกิจการจัดสวัสดิการนอกเหนือกฎหมาย งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รหัส ๓๐๐

การรายงานผลการปฏิบัติงาน :

รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศของกรม <http://www.labour.go.th/dlpw> ระบบงาน
ฝึกอบรม เลือกโปรแกรมบันทึกข้อมูล TRS1I020 โดยบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนดังนี้

๑. บันทึกทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม (แรงงานกลุ่มเป้าหมาย)
๒. เลือกรหัสหลักสูตร ๐๐๐๐๐๑๖๖ ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการแรงงาน
๓. ใส่รายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนโดยเฉพาะจำนวนผู้เข้ารับการอบรมในภาพรวมแยกตาม
ประเภท
๔. กดบันทึกข้อมูล

๘. กิจกรรม : รับคำร้องของลูกจ้าง กรณีนายจ้างย้ายสถานประกอบกิจการ ตามมาตรา ๑๒๐ แห่ง พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

เป้าหมายสำคัญ :

เพื่อคุ้มครองสิทธิของลูกจ้าง ในกรณีที่นายจ้างจะย้ายสถานประกอบกิจการไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของลูกจ้างหรือครอบครัว ให้นายจ้างและลูกจ้างต้องปฏิบัติต่อกันตามขั้นตอน เงื่อนไขและระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ตามมาตรา ๑๒๐ แห่ง พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

กลุ่มเป้าหมาย :

ลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องเพื่อให้คณะกรรมการสวัสดิการพิจารณาวินิจฉัยการที่นายจ้างย้ายสถานประกอบกิจการไปตั้ง ณ สถานที่อื่น เป็นกรณีที่ลูกจ้างได้รับผลกระทบสำคัญ ต่อการดำรงชีวิตตามปกติของลูกจ้างหรือครอบครัว อันเป็นเหตุให้ได้รับค่าชดเชยพิเศษ หรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า หรือไม่

แนวทางการดำเนินงาน :

ให้ลูกจ้างยื่นคำร้อง ตามแบบ คสว. ๑ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันครบกำหนดการจ่ายค่าชดเชยพิเศษหรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า ซึ่งลูกจ้างสามารถยื่นคำร้องได้ที่

- สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ หรือสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดในท้องที่ที่สถานประกอบกิจการแห่งเดิม หรือสถานประกอบกิจการแห่งใหม่ตั้งอยู่
- กองสวัสดิการแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ขั้นตอนการรับคำร้องของลูกจ้าง และการสอบข้อเท็จจริงให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เรื่อง การยื่นคำร้องตามมาตรา ๑๒๐ แห่ง พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่แนบ

การรายงานผลการปฏิบัติงาน :

กรณีพนักงานตรวจแรงงานสามารถประนีประนอมจนเรื่องยุติ ให้รายงานผลการดำเนินงานไปยังกองสวัสดิการแรงงาน พร้อมแนบเอกสาร หลักฐานการรับคำร้อง

๙. กิจกรรม : รมรณค์ ปรระชาสัฒพันธ์ ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแกัไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ*

เป้าหมายสำคัญ :

เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับโทษพิษภัยและผลกระทบจากปัญหาเสพติดและการส่งผู้เสพยาเสพติดเข้ารับการบำบัดรักษา เพื่อให้เห็นถึงความสำคัญของสถานการณ์ปัญหาและนำข้อกำหนดมาตรฐานการป้องกันและแกัไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (มยส.) หรือหลักเกณฑ์โรงงานสีขาว ไปพัฒนาโดยสมัครใจอันแสดงถึงความรับผิดชอบทางสังคมและความร่วมมือตามนโยบายรัฐบาล

กลุ่มเป้าหมาย :

สถานประกอบกิจการ ทั่วประเทศ จำนวน ๒๐,๐๐๐ แห่ง ๑,๒๐๐,๐๐๐ คน* ดังนี้

๑.๑ รมรณค์ ปรระชาสัฒพันธ์ ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแกัไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ ตามมาตรฐานการป้องกันและแกัไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (มยส.)

๑) สถานประกอบกิจการ ที่ยังมิได้รับการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับระบบมาตรฐานการป้องกันและแกัไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (มยส.) โดยมุ่งเน้นสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๕๐ คนขึ้นไป

๒) สถานประกอบกิจการที่ได้รับการเผยแพร่ความรู้แต่ยังมิได้สมัครเข้าร่วมพัฒนาระบบมาตรฐานการป้องกันและแกัไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบกิจการ

๓) สถานประกอบกิจการที่สมัครเข้าร่วมพัฒนาระบบมาตรฐานการป้องกันและแกัไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบกิจการ แต่ยังไม่ได้รับการรับรองมาตรฐานการป้องกันและแกัไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบกิจการ

แนวทางการดำเนินงาน :

๑) การเผยแพร่แผ่นพับ โปสเตอร์ และคู่มือการดำเนินงานตามมาตรฐานการป้องกันและแกัไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบกิจการ แก่สถานประกอบกิจการกลุ่มเป้าหมาย เพื่อเชิญชวนนายจ้าง และลูกจ้างจัดทำระบบการจัดการด้านยาเสพติด

๒) เข้าตรวจเยี่ยมให้คำแนะนำการจัดทำระบบการจัดการด้านยาเสพติดในสถานประกอบกิจการตามข้อกำหนดมาตรฐานการป้องกันและแกัไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบกิจการ

๓) ดำเนินการส่งเสริมร่วมกับการตรวจแรงงาน ส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ หรือส่งเสริมสวัสดิการเพื่อแรงงาน ครอบครัว และสังคมในสถานประกอบกิจการ

๔) บันทึกรายละเอียด ผลการรณรณค์ ปรระชาสัฒพันธ์ เชิญชวนให้สถานประกอบกิจการจัดทำระบบมาตรฐานการป้องกันและแกัไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบกิจการ ลงในแบบส่งเสริมสวัสดิการแรงงาน กิจกรรมการจัดทำมาตรฐานการป้องกันและแกัไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (สกก. ๑)

การรายงานผลการปฏิบัติงาน :

รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศของกรม <http://www.labour.go.th/dlpw> ระบบงานสวัสดิการแรงงาน เลือกสวัสดิการแรงงาน เลือกโปรแกรมบันทึกข้อมูล LWS10I010 บันทึกข้อมูลการส่งเสริมการจัดสวัสดิการแรงงาน โดยบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนดังนี้

/๑. บันทึก...

๑. บันทึกข้อมูลการส่งเสริมการจัดสวัสดิการโดยระบุข้อมูลเขตรับผิดชอบ วันที่ส่งเสริม ชื่อสถานประกอบกิจการ และบันทึกรายละเอียดอื่นๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน

๒. เลือกการส่งเสริมการจัดสวัสดิการ (ตารางการส่งเสริมการจัดสวัสดิการ) แล้วกดเพิ่ม ตรงมุมด้านขวา

๓. เลือกรหัส ๕๐๖๐๐ จัดทำระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด แล้วกด บันทึก โดยวันที่บันทึกการส่งเสริมการจัดสวัสดิการแรงงานสามารถเป็นวันเดียวกับวันที่สถานประกอบกิจการสมัครเข้าร่วมจัดทำ มยส. แต่ต้องไม่เป็นวันเดียวกับการตรวจประเมิน

การนับผลงาน ประมวลผลจากการบันทึกตามข้อ ๑ - ๓

๑.๒ รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในสถานประกอบกิจการ ตามหลักเกณฑ์โรงงานสีขาว

๑) สถานประกอบกิจการที่ยังไม่ได้รับการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์โรงงานสีขาว โดยมุ่งเน้นสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างน้อยกว่า ๕๐ คน

๒) สถานประกอบกิจการที่ได้รับการเผยแพร่ความรู้แต่ยังไม่ได้สมัครเข้าร่วมโครงการโรงงานสีขาว

๓) สถานประกอบกิจการที่สมัครเข้าร่วมโครงการโรงงานสีขาว แต่ยังไม่ผ่านเกณฑ์โรงงานสีขาว

แนวทางการดำเนินงาน :

๑) การเผยแพร่แผ่นพับ โปสเตอร์ และหลักเกณฑ์โรงงานสีขาวแก่สถานประกอบกิจการ กลุ่มเป้าหมาย เพื่อเชิญชวนนายจ้าง และลูกจ้างจัดทำระบบการจัดการด้านยาเสพติด

๒) เข้าตรวจเยี่ยมให้คำแนะนำการจัดทำระบบการจัดการด้านยาเสพติดในสถานประกอบกิจการตามหลักเกณฑ์โรงงานสีขาว

๓) ดำเนินการส่งเสริมร่วมกับการตรวจแรงงาน ส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ หรือส่งเสริมสวัสดิการเพื่อแรงงาน ครอบครัว และสังคมในสถานประกอบกิจการ

๔) บันทึกรายละเอียด ผลการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้สถานประกอบกิจการจัดทำระบบการจัดการด้านยาเสพติดตามหลักเกณฑ์โรงงานสีขาว ลงในแบบส่งเสริมสวัสดิการแรงงาน กิจกรรมโครงการโรงงานสีขาว (สภ. ๑)

การรายงานผลการปฏิบัติงาน :

รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศของกรม <http://www.labour.go.th/dlpw> ระบบงานสวัสดิการแรงงาน เลือกสวัสดิการแรงงาน เลือกโปรแกรมบันทึกข้อมูล LWS10I010 บันทึกข้อมูลการส่งเสริมการจัดสวัสดิการแรงงาน โดยบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนดังนี้

๑. บันทึกข้อมูลการส่งเสริมการจัดสวัสดิการโดยระบุข้อมูลเขตรับผิดชอบ วันที่ส่งเสริม ชื่อสถานประกอบกิจการ และบันทึกรายละเอียดอื่นๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน

๒. เลือกการส่งเสริมการจัดสวัสดิการ (ตารางการส่งเสริมการจัดสวัสดิการ) แล้วกดเพิ่ม ตรงมุมด้านขวา

๓. เลือกรหัส ๕๐๗๐๐ จัดกิจกรรมโรงงานสีขาว แล้วกดบันทึก โดยวันที่บันทึกการส่งเสริมการจัดสวัสดิการแรงงานสามารถเป็นวันเดียวกับวันที่สถานประกอบกิจการสมัครเข้าร่วมโครงการโรงงานสีขาว แต่ต้องไม่เป็นวันเดียวกับการตรวจประเมิน

การนับผลงาน ประมวลผลจากการบันทึกตามข้อ ๑ - ๓

งบประมาณ :

งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ แผนงาน : ป้องกัน ปราบปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด
โครงการที่ ๑ โครงการส่งเสริมระบบการจัดการด้านยาเสพติดในสถานประกอบกิจการ กิจกรรมหลักที่ ๑
สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน
ใช้สอยวัสดุ รหัส ๓๐๐

ข้อควรระวัง การบันทึกผลการดำเนินงานกิจกรรมส่งเสริมสวัสดิการเพื่อแรงงาน ครอบครัว และสังคม
ไม่สามารถบันทึกวันเดียวกับการบันทึกกิจกรรมด้านยาเสพติดได้ ระบบจะไม่นับผลงาน

หมายเหตุ : * เป็นกิจกรรมนำส่งผลผลิต

๑๐. กิจกรรม : ส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการสมัครเข้าร่วมจัดทำระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ

(กิจกรรมนี้ไม่ได้รับค่าเป้าหมาย แต่เป็นกระบวนการที่ต้องมีการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์การเข้าสู่ระบบมาตรฐาน)

เป้าหมายสำคัญ :

เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเชิงลึกเกี่ยวกับหลักการ ความสำคัญ และแนวทางการนำระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการไปพัฒนาในสถานประกอบกิจการ

กลุ่มเป้าหมาย :

สถานประกอบกิจการที่ผ่านการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้จัดทำระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ หรือสถานประกอบกิจการกลุ่มเดิมที่เคยสมัครเข้าร่วมจัดทำระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ แต่ยังไม่ได้รับการรับรองมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการในปีงบประมาณที่ผ่านมา

แนวทางการดำเนินงาน :

๑. ส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการที่ผ่านการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้จัดทำระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการสมัครเข้าจัดทำระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ หรือสถานประกอบกิจการที่เคยสมัครเข้าร่วมจัดทำระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ แต่ยังไม่ได้รับการรับรองมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ

๒. ตรวจสอบให้คำแนะนำการจัดทำระบบการจัดการด้านยาเสพติดในสถานประกอบกิจการตามข้อกำหนดมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ

๓. หากสถานประกอบกิจการสนใจเข้าร่วมจัดทำระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ ให้สถานประกอบกิจการแจ้งแบบแจ้งความจำนงค์เข้าร่วมจัดทำมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (สทส. ๒)

การรายงานผลการปฏิบัติงาน :

รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศของกรม <http://www.labour.go.th/dlpw> ระบบงานสวัสดิการแรงงาน เลือกสวัสดิการแรงงาน เลือกโปรแกรมบันทึกข้อมูล LWS10I010 โดยมีขั้นตอนการบันทึกข้อมูลดังนี้

๑. เลือกสถานประกอบกิจการที่มีการส่งเสริมสวัสดิการแรงงาน

๒. เลือกรายละเอียดสวัสดิการแรงงาน โดยใส่รหัส ๕๐๖๐๐ จัดทำระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๓. ไปที่หัวข้อผลการส่งเสริม เลือกปุ่มจัด ใส่วันที่จัด ใส่จำนวนลูกจ้างที่ได้รับประโยชน์ แล้วกดบันทึก โดยวันที่บันทึกสามารถเป็นวันเดียวกับวันที่ส่งเสริมการจัดสวัสดิการแรงงาน แต่ ต้องไม่เป็นวันเดียวกับการตรวจประเมิน

๑๑. กิจกรรม : ตรวจประเมินในสถานประกอบกิจการจนกระทั่งผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด (มยส.)

เป้าหมายสำคัญ :

เพื่อตรวจประเมินการดำเนินการของสถานประกอบกิจการให้สอดคล้องตามข้อกำหนดมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ

กลุ่มเป้าหมาย :

สถานประกอบกิจการที่สมัครเข้าร่วมจัดทำมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ และได้กรอกแบบแจ้งความจำนงค์เข้าร่วมจัดทำมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (สกส. ๒) จำนวน ๕๐๐ แห่ง

แนวทางการดำเนินงาน :

๑. ประสานสถานประกอบกิจการที่แจ้งความจำนงค์ตามแบบแจ้งความจำนงค์เข้าร่วมจัดทำมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (สกส. ๒) ซึ่งมีความพร้อมตรวจประเมินพร้อมทั้งแจ้งให้กรอกแบบแจ้งความจำนงค์ขอรับการตรวจประเมินมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (สกส. ๓) และส่งแบบประเมินสถานประกอบกิจการตามมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (สกส. ๔) ให้สถานประกอบกิจการเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติได้สอดคล้องกับข้อกำหนด

๒. คณะผู้ตรวจประเมิน/ผู้ตรวจประเมิน ทวนสอบข้อมูลที่ได้รับจากสถานประกอบกิจการ เพื่อศึกษาวิเคราะห์ หาข้อมูลหรือหลักฐานสำหรับประเด็นที่สงสัย

๓. นัดหมายสถานประกอบกิจการเพื่อดำเนินการตรวจประเมิน

๔. ดำเนินการตรวจประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยรวบรวมหลักฐานและการทวนสอบข้อเท็จจริงที่ได้รับจากการตรวจประเมิน เพื่อนำมาประเมินค่าคะแนนตามแบบประเมินสถานประกอบกิจการ ตามมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (สกส. ๔) ทั้งนี้ต้องผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงจะเป็นผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย

๕. ส่งเอกสารยืนยันข้อมูลที่ใช้ในการออกใบรับรองมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (สกส. ๕) ให้สถานประกอบกิจการที่ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการกรอรายละเอียด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกใบรับรองมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ

๖. นำผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองรับรองมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ เพื่อพิจารณาเสนออนุมัติให้การรับรอง

งบประมาณ :

งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ แผนงาน : ป้องกันปราบปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด โครงการที่ ๑ โครงการส่งเสริมระบบการจัดการด้านยาเสพติดในสถานประกอบกิจการ กิจกรรมหลักที่ ๑ สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ รหัส ๓๐๐

การรายงานผลการปฏิบัติงาน :

รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศของกรม <http://www.labour.go.th/dlpw> ระบบงาน
สวัสดิการแรงงาน เลือกสวัสดิการแรงงาน เลือกโปรแกรมบันทึกข้อมูล LWS10I010 โดยเลือก รายละเอียด
ให้ถูกต้องครบถ้วนดังนี้

๑. เลือกสถานประกอบกิจการที่มีการส่งเสริมสวัสดิการแรงงาน

๒. เลือกรายละเอียดสวัสดิการแรงงาน โดยใส่รหัส ๕๐๖๐๐ จัดทำระบบมาตรฐานการป้องกัน
และแก้ไขปัญหายาเสพติด

๓. เลือกรายละเอียดการตรวจประเมิน

๔. เลือกเข้าร่วม และเลือกผ่านเกณฑ์ โดยไม่ต้องเลือกระดับ แล้วใส่ค่าคะแนนซึ่งเป็นคะแนนที่ได้
จากการตรวจประเมิน

๕. ใส่วันที่ตรวจประเมินแล้วกดบันทึก โดยสถานประกอบกิจการที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ต้องผ่าน
การพิจารณาเห็นชอบเสนออนุมัติให้การรับรองจากคณะกรรมการกลั่นกรองรับรองมาตรฐานการป้องกัน
และแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ ทั้งนี้ วันที่บันทึก ต้องไม่เป็นวันเดียวกับการส่งเสริม
สวัสดิการแรงงาน และการจัดสวัสดิการแรงงาน

๑๒. กิจกรรม : ตรวจติดตามเพื่อให้สถานประกอบกิจการรักษาระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมายสำคัญ :

เพื่อตรวจติดตามการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (มยส.) ให้มีผลการปฏิบัติสอดคล้องตามข้อกำหนด และช่วยให้มีโอกาสในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการอย่างต่อเนื่อง

กลุ่มเป้าหมาย :

สถานประกอบกิจการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (มยส.) เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จำนวน ๔,๐๐๐ แห่ง

แนวทางการดำเนินงาน :

๑. ตรวจสอบรายชื่อสถานประกอบกิจการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยต้องได้รับการตรวจติดตามหลังได้รับการรับรองอย่างน้อย ๖ เดือน

๒. ส่งแบบรายงานผลการตรวจติดตามมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (มยส.) (สกส. ๖) ให้แก่สถานประกอบกิจการกลุ่มเป้าหมายและให้สถานประกอบกิจการบันทึก และส่งแบบรายงานกลับมายังสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด หรือสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

๓. ทวนสอบข้อมูลในแบบรายงาน สกส. ๖ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานการดำเนินกิจกรรมตามข้อกำหนดมาตรฐานที่สถานประกอบกิจการส่งกลับมาแล้วให้ครบถ้วน โดยผลการทวนสอบสามารถจำแนกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๓.๑ กรณีพบว่าข้อมูลในแบบรายงาน สกส. ๖ ยังไม่ครบถ้วน ต้องแจ้งให้สถานประกอบกิจการจัดทำข้อมูลมาเพิ่มเติม

๓.๒ กรณีพบว่าข้อมูลในแบบรายงาน สกส. ๖ มีความครบถ้วนให้เจ้าหน้าที่ลงนามในช่องตรวจสอบรายงาน และให้สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ลงนามในช่องผู้ทวนสอบ และนำเสนอให้จังหวัด/กรม พิจารณาให้การรับรองต่อไป

งบประมาณ :

งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ แผนงาน : ป้องกันปราบปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด โครงการที่ ๑ โครงการส่งเสริมระบบการจัดการด้านยาเสพติดในสถานประกอบกิจการ กิจกรรมหลักที่ ๑ สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ รหัส ๓๐๐

การรายงานผลการปฏิบัติงาน :

รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศของกรม <http://www.labour.go.th/dlpw> ระบบงานสวัสดิการแรงงาน เลือกสวัสดิการแรงงาน เลือกโปรแกรมบันทึกข้อมูล LWS10I010 บันทึกข้อมูลการส่งเสริมการจัดสวัสดิการแรงงาน โดยบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนดังนี้

๑. บันทึกข้อมูลการส่งเสริมการจัดสวัสดิการโดยระบุข้อมูลเขตรับผิดชอบ วันที่ส่งเสริม ชื่อสถานประกอบกิจการ และบันทึกรายละเอียดอื่นๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน

๒. เลือกการส่งเสริมการจัดสวัสดิการ (ตารางการส่งเสริมการจัดสวัสดิการ) แล้วกดเพิ่มตรงมุมด้านขวา

๓. เลือกรหัส ๕๐๖๐๐ จัดทำระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม

๔. ไปที่หัวข้อผลการส่งเสริม เลือกปุ่มจัด ใส่วันที่จัด ใส่จำนวนลูกจ้างที่ได้รับประโยชน์

๕. เลือกรายละเอียดการตรวจประเมิน (ซึ่งในกิจกรรมนี้ หมายถึง การตรวจติดตาม)

๖. เลือกเข้าร่วม และเลือกผ่านเกณฑ์ กรณีผลการตรวจติดตามสอดคล้องตามข้อกำหนด หรือเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ กรณีผลการตรวจติดตามไม่สอดคล้องตามข้อกำหนด **โดยไม่ต้องเลือกระดับ**

๗. ใส่วันที่ตรวจประเมินแล้วกดบันทึก

หมายเหตุ สถานประกอบกิจการที่ได้รับการตรวจติดตามเพื่อให้ธำรงรักษาระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรมในสถานประกอบกิจการอย่างต่อเนื่อง โดยในช่องวันที่ส่งเสริม วันที่จัด และวันที่ผ่านเกณฑ์ ให้ใส่วันที่ตรวจติดตาม ซึ่งจะต้องเป็นวันที่เดียวกันทั้งหมด จึงจะนับเป็นผลงานการตรวจติดตาม

๑๓. กิจกรรม : จัดอบรม ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการจัดทำระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ

เป้าหมายสำคัญ :

เพื่อเสริมสร้างแนวคิดให้นายจ้าง ลูกจ้างได้ตระหนักถึงความสำคัญของโทษพิษภัยของยาเสพติด และมีส่วนร่วมในการรณรงค์ ป้องกัน เฝ้าระวังไม่ให้ยาเสพติดแพร่ขยายเข้าสู่สถานประกอบกิจการ เพื่อเป็นการสร้างภูมิคุ้มกันด้านยาเสพติดในสถานประกอบกิจการ และแนวทางการส่งผู้เสพยาเสพติดเข้ารับการบำบัดรักษา โดยการนำมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ ไปพัฒนาในสถานประกอบกิจการ

กลุ่มเป้าหมาย :

นายจ้าง ลูกจ้าง ในสถานประกอบกิจการ ทั่วประเทศ จำนวน ๔,๓๐๐ คน

แนวทางการดำเนินงาน :

๑. จัดอบรม/ประชุมชี้แจงให้ความรู้กับนายจ้างและลูกจ้าง โดยมีเนื้อหา ดังนี้

๑) โทษพิษภัยของยาเสพติด ขอบเขตความสำคัญของการจัดการมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ เนื้อหารายละเอียดการดำเนินการตามข้อกำหนดของมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๒) แนวทางการส่งพนักงานผู้เสพยาเสพติดเข้าสู่กระบวนการบำบัดรักษาตามนโยบายรัฐบาล เพื่อคืนคนดีสู่สังคม โดยประสานวิทยากรจากกระทรวงสาธารณสุข

๒. การประเมินผลการอบรม/ประชุมชี้แจงให้ความรู้ หน่วยงานผู้ดำเนินการควรจัดให้ผู้เข้ารับการอบรมประเมินผลหลักสูตรโดยใช้แบบประเมินการอบรมทั่วไป

งบประมาณ :

งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ แผนงาน : ป้องกันปราบปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด โครงการที่ ๑ โครงการส่งเสริมระบบการจัดการด้านยาเสพติดในสถานประกอบกิจการ กิจกรรมหลักที่ ๑ สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ รหัส ๓๐๐

การรายงานผลการปฏิบัติงาน :

รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศของกรม <http://www.labour.go.th/dlpw> ระบบงานฝึกอบรม เลือกโปรแกรมบันทึกข้อมูล TRS1I020 โดยบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนดังนี้

๑. บันทึกทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม (แรงงานกลุ่มเป้าหมาย)

๒. เลือกรหัสหลักสูตร ๐๐๐๐๐๑๗ การจัดทำระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ

๓. ใส่รายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนโดยเฉพาะจำนวนครั้งและคนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๔. กดบันทึกข้อมูล

๑๔. กิจกรรม : จัดกิจกรรมรณรงค์เพื่อสร้างเจตคติที่ดีในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เนื่องในโอกาสวันสำคัญต่างๆ

เป้าหมายสำคัญ :

เพื่อสร้างเจตคติที่ดีในการร่วมมือร่วมใจกันระหว่างนายจ้าง ลูกจ้าง และเริ่มต้นการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อันจะเป็นการสร้างความรักความผูกพันในสถานประกอบการกิจการอีกทางหนึ่งด้วย

กลุ่มเป้าหมาย :

นายจ้าง ลูกจ้างในสถานประกอบการทั่วประเทศ จำนวน ๘๖ ครั้ง

แนวทางการดำเนินงาน :

จัดกิจกรรมรณรงค์ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เพื่อให้ นายจ้างและลูกจ้างมีส่วนร่วมในกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ เช่น การจัดนิทรรศการ การเดินรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด ในวันยาเสพติดโลก วันแรงงานแห่งชาติ รวมถึงการจัดการแข่งกีฬาด้านภัยยาเสพติด เป็นต้น

งบประมาณ :

งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ แผนงาน : ป้องกันปราบปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด โครงการที่ ๑ โครงการส่งเสริมระบบการจัดการด้านยาเสพติดในสถานประกอบการ กิจกรรมหลักที่ ๑ สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ รหัส ๓๐๐

การรายงานผลการปฏิบัติงาน :

รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศของกรม <http://www.labour.go.th/dlpw> มีขั้นตอนดังนี้

๑. เลือกระบบงานวิชาการและสารสนเทศ
๒. เลือกงานวิชาการสารสนเทศ
๓. เลือกโปรแกรมบันทึกข้อมูล MIS1I020
๔. เลือกบันทึกผลงานกิจกรรมสำคัญ เลือกเขตที่รับผิดชอบ เลือกวันที่รายงาน
๕. เลือกแบบรายงานโดยใส่รหัส ๒๓ เลือกกิจกรรมโดยใส่รหัส ๐๔๒ **กิจกรรมรณรงค์เพื่อสร้างเจตคติที่ดีในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด**
๖. ใส่รายละเอียดให้ครบและกดบันทึกข้อมูล

๑๕. กิจกรรม : ดำเนินโครงการโรงงานสีขาว

เป้าหมายสำคัญ :

ส่งเสริมให้สถานประกอบการที่มีลูกจ้างน้อยกว่า ๕๐ คน ดำเนินกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดตามหลักเกณฑ์โรงงานสีขาว และผ่านการตรวจประเมิน และหรือพัฒนาจากระดับ ๓ หรือระดับ ๒ เป็นระดับ ๑ ทั้งนี้ต้องเป็นสถานประกอบการที่ไม่เคยได้รับการรับรองมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบการ

กลุ่มเป้าหมาย :

นายจ้าง และสถานประกอบการ ทั่วประเทศ จำนวน ๒,๐๐๐ แห่ง

แนวทางการดำเนินงาน :

๑. ดำเนินการรณรงค์ประชาสัมพันธ์เชิญชวน เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์โรงงานสีขาวให้แก่สถานประกอบการกลุ่มเป้าหมาย โดยสามารถดำเนินการร่วมกับการตรวจแรงงาน ส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ หรือส่งเสริมสวัสดิการเพื่อแรงงาน ครอบครัว และสังคม และให้บันทึกข้อมูลลงในแบบส่งเสริมสวัสดิการแรงงาน กิจกรรมโครงการโรงงานสีขาว (สภ. ๑)

๒. รับแบบแจ้งความจำนงค์เข้าร่วมโครงการโรงงานสีขาว (สภ.๒) จากสถานประกอบการที่ได้รับการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนแล้ว และสนใจเข้าร่วมโครงการ

๓. ประสานสถานประกอบการที่แจ้งความจำนงค์ตามแบบแจ้งความจำนงค์เข้าร่วมโครงการโรงงานสีขาว (สภ. ๒) ซึ่งมีความพร้อมตรวจประเมินพร้อมทั้งแจ้งให้กรอกแบบแจ้งความจำนงค์ขอรับการตรวจประเมินตามหลักเกณฑ์โรงงานสีขาว (สภ. ๓)

๔. นัดหมายสถานประกอบการเพื่อดำเนินการตรวจประเมิน

๕. ดำเนินการตรวจประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยรวบรวมหลักฐานและการทวนสอบข้อเท็จจริงที่ได้รับการตรวจประเมิน เพื่อนำมาบันทึกลงในแบบประเมินสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์โรงงานสีขาว (สภ. ๔) โดยสถานประกอบการจะต้องผ่านเกณฑ์ในระดับใดระดับหนึ่ง และหรือมีการพัฒนาจากระดับเดิม จึงจะถือเป็นผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย

๖. จัดทำเกียรติบัตร และมอบเกียรติบัตรให้แก่สถานประกอบการที่ผ่านเกณฑ์การตรวจประเมินในแต่ละระดับ

งบประมาณ :

งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ แผนงาน : ป้องกันปราบปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด โครงการที่ ๑ โครงการส่งเสริมระบบการจัดการด้านยาเสพติดในสถานประกอบการ กิจกรรมหลักที่ ๑ สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ รหัส ๓๐๐

การรายงานผลการปฏิบัติงาน :

รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศของกรม <http://www.labour.go.th/dlpw> ระบบงานสวัสดิการแรงงาน เลือกสวัสดิการแรงงาน เลือกโปรแกรมบันทึกข้อมูล LWS10I010 บันทึกข้อมูลการส่งเสริมการจัดสวัสดิการแรงงาน โดยบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนดังนี้

๑. บันทึกข้อมูลการส่งเสริมการจัดสวัสดิการโดยระบุข้อมูลเขตรับผิดชอบ วันที่ส่งเสริมชื่อสถานประกอบกิจการ และบันทึกรายละเอียดอื่นๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน

๒. เลือกการส่งเสริมการจัดสวัสดิการ (ตารางการส่งเสริมการจัดสวัสดิการ) แล้วกดเพิ่มตรงมุมด้านขวา

๓. เลือกรหัส ๕๐๗๐๐ จัดกิจกรรมโรงงานสีขาว แล้วกดบันทึก โดยวันที่บันทึกการส่งเสริมการจัดสวัสดิการแรงงานสามารถเป็นวันเดียวกับวันที่สถานประกอบกิจการสมัครเข้าร่วมโครงการโรงงานสีขาว แต่ต้องไม่เป็นวันเดียวกับการตรวจประเมิน

การนับผลงาน ประมวลผลจากการบันทึกตามข้อ ๑ - ๓

ข้อควรระวัง การบันทึกผลการดำเนินงานกิจกรรมส่งเสริมสวัสดิการเพื่อแรงงาน ครอบครัว และสังคม ไม่สามารถบันทึกวันเดียวกับการบันทึกกิจกรรมด้านยาเสพติดได้ ระบบจะไม่นับผลงาน

๑๖. กิจกรรม : ส่งเสริมการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบการ

กลุ่มเป้าหมาย : (ไม่ได้จัดสรรเป้าหมายให้หน่วยปฏิบัติ)

สถานประกอบการและรัฐวิสาหกิจ

แนวทางการดำเนินงาน :

คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบในหลักการเกี่ยวกับยุทธศาสตร์และแนวทางในการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะแห่งชาติด้านการสหกรณ์ โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์วาระแห่งชาติด้านสหกรณ์ เพื่อให้ประชาชนในชาติรับรู้และเข้าใจการสหกรณ์พร้อมทั้งนำไปใช้ในวิถีและการดำเนินงานอย่างจริงจังและต่อเนื่องเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทย อย่างยั่งยืน เพื่อให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์วาระแห่งชาติด้านการสหกรณ์เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และบรรลุตามภารกิจของกรมในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการนอกเหนือกฎหมายด้านเศรษฐกิจแก่ ลูกจ้าง จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมให้มีการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบการและรัฐวิสาหกิจ ดังนี้

๑. พนักงานตรวจแรงงานและเจ้าหน้าที่กองสวัสดิการแรงงานที่มีหน้าที่ในการส่งเสริมการจัดสวัสดิการแรงงานจะต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้นายจ้างเห็นความสำคัญในการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ รวมถึงประโยชน์ที่นายจ้างและลูกจ้างจะได้รับจากการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ขึ้นในสถานประกอบการ เพื่อเป็นสวัสดิการด้านเศรษฐกิจแก่ลูกจ้าง ทั้งนี้อาจดำเนินการควบคู่กับการตรวจแรงงานและการส่งเสริมสวัสดิการด้านอื่น ๆ หรือสอดแทรกเนื้อหาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ในการจัดอบรม/สัมมนา ประชุมนายจ้าง ลูกจ้าง และเครือข่ายด้านแรงงาน เพื่อเชิญชวนให้นายจ้างจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์เป็นสวัสดิการด้านเศรษฐกิจให้กับลูกจ้าง โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ศึกษาข้อมูลเพื่อทำความเข้าใจเรื่องวาระแห่งชาติด้านการสหกรณ์ และความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ เพื่อที่จะเข้าไปส่งเสริมในสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๒๐๐ คนขึ้นไป และมีแนวโน้มว่าลูกจ้างมีการลาออกหรือไม่มาทำงานจากปัญหาทางด้านการเงินและการกู้ยืมเงินนอกระบบ

๒) เมื่อเข้าตรวจแรงงานหรือเข้าส่งเสริมสวัสดิการแรงงานในสถานประกอบการ และพบข้อมูลว่าสถานประกอบการมีแนวโน้มตามข้อ ๑) เจ้าหน้าที่อาจให้คำแนะนำและส่งเสริมให้นายจ้างจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์เป็นสวัสดิการนอกเหนือกฎหมายด้านเศรษฐกิจให้กับลูกจ้าง โดยการให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์ เพื่อให้นายจ้างได้ทราบถึงความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ออมทรัพย์ ประโยชน์ที่จะได้รับทั้งในส่วนของนายจ้างและลูกจ้างจากการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ รวมทั้งขั้นตอนในการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์เบื้องต้น และสิ่งที่นายจ้างต้องให้การสนับสนุนสำหรับการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบการ

๓) เมื่อมีการจัดอบรม สัมมนา ประชุมด้านแรงงานตามภารกิจกรม แก่นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรนายจ้าง กลุ่มผู้บริหารงานบุคคล สหภาพแรงงาน องค์กรของลูกจ้าง และเครือข่ายด้านแรงงาน อาจสอดแทรกความรู้เรื่องการสหกรณ์ และความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ รวมถึงประโยชน์ที่นายจ้างและลูกจ้างจะได้รับจากการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อเป็นสวัสดิการด้านเศรษฐกิจให้กับลูกจ้าง ได้แก่ การลดปัญหาการลาออกจากงานของลูกจ้างเนื่องจากการถูกติดตามทวงถามหนี้ มีแหล่งเงินกู้แก่ลูกจ้าง

/ที่เป็น...

ที่เป็นสมาชิกและช่วยลดปัญหาการกู้ยืมเงินจากนายจ้างของลูกจ้าง การลดปัญหาหนี้สินนอกระบบ/บัตรเครดิต/บัตรสินเชื่อ และส่งเสริมให้ลูกจ้างรู้จักออมเงินและบริหารการเงินส่วนบุคคล เป็นต้น และสิ่งที่นายจ้างต้องให้การสนับสนุนสำหรับการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบการในเบื้องต้น ได้แก่ การหักเงิน ณ ที่จ่าย การสนับสนุนสถานที่/อุปกรณ์/บุคลากรด้านการเงินและบัญชีในการปฏิบัติงานด้านสหกรณ์ การอนุญาตให้คณะกรรมการดำเนินงานสหกรณ์สามารถประชุมได้ในเวลา เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้ นายจ้างและลูกจ้างเห็นถึงความสำคัญอันจะนำไปสู่การขยายผลให้มีการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบการ

๔) หลังจากส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อเป็นสวัสดิการด้านเศรษฐกิจให้กับลูกจ้าง และนายจ้าง/ลูกจ้างเห็นความสำคัญและสนใจจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบการ เจ้าหน้าที่ควรประสานให้เจ้าหน้าที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัด/พื้นที่ ฝ่ายส่งเสริมการจัดตั้งสหกรณ์เพื่อร่วมให้ความรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการดำเนินการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบการกับหัวหน้างานหรือผู้บริหารของบริษัท โดยมีหนังสือและ/หรือประสานเป็นการภายในตามความสะดวกของหน่วยงานเพื่อขอความร่วมมือสหกรณ์จังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานครพื้นที่ สนับสนุนวิทยากรไปให้ความรู้และเป็นพี่เลี้ยงในการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบการเพื่อบูรณาการงานให้สำเร็จ

๒. ประสานนายจ้าง ผู้เริ่มก่อตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ของบริษัท หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์จังหวัด/พื้นที่ เพื่อติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบการ

๓. หลังจากสถานประกอบการมีการจัดตั้งและจดทะเบียนสหกรณ์ออมทรัพย์เรียบร้อยแล้ว ให้ประสานสถานประกอบการเพื่อนัดหมายเวลาในการมอบเกียรติบัตร เพื่อเชิดชูเกียรติแก่นายจ้างและลูกจ้างที่ร่วมกันจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์สำเร็จ พร้อมทั้งประสานกลุ่มงานกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน กองสวัสดิการแรงงานเพื่อจัดทำเกียรติบัตรเสนออธิบดีลงนาม และจัดส่งเกียรติบัตรดังกล่าวให้หัวหน้าส่วนราชการมอบให้กับสหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบการ

ภาคผนวก ๑

เอกสาร องค์ความรู้ด้านสวัสดิการแรงงาน

สวัสดิการแรงงาน

สวัสดิการแรงงาน คือ บริการหรือกิจการใด ๆ ซึ่งอาจอยู่ในรูปของเงิน บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ที่หน่วยงาน องค์กร หรือสถานประกอบการจัดให้ลูกจ้างโดยมีความมุ่งหมายเพื่อให้ลูกจ้างสามารถมีระดับความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น เป็นสิ่งจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญกำลังใจและความพึงพอใจ มีสุขภาพอนามัยที่ดี มีความเจริญก้าวหน้า มีความมั่นคงในการดำเนินชีวิต รวมถึงครอบครัวของลูกจ้างด้วย

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน รณรงค์ส่งเสริมให้สถานประกอบการมีการจัดสวัสดิการแรงงานที่ได้มาตรฐานเพื่อให้ลูกจ้างได้รับความสะดวกในการทำงาน มีความมั่นคงในอาชีพ มีหลักประกันในการดำเนินชีวิต อันเป็นการสร้างแรงจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญกำลังใจที่ดี และมีความพอใจในการทำงาน ซึ่งครอบคลุมทั้งการจัดสวัสดิการแรงงานตามกฎหมาย และนอกเหนือกฎหมายกำหนด

สวัสดิการแรงงานแบ่งเป็น ๒ ประเภท

๑. สวัสดิการแรงงานตามที่กฎหมายกำหนด เป็นสิ่งจำเป็นพื้นฐานสำหรับลูกจ้างในสถานประกอบการ ซึ่งกฎหมายที่ใช้บังคับเพื่อให้สถานประกอบการที่มีลูกจ้าง ๑ คนขึ้นไป ต้องมีการจัดสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งได้แก่ ให้นายจ้างจัดให้มีน้ำสะอาดสำหรับดื่ม ห้องน้ำและห้องส้วมตามแบบและจำนวนที่กำหนด สิ่งจำเป็นในการปฐมพยาบาลและการรักษา

๒. สวัสดิการนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เป็นสวัสดิการที่นายจ้างสมัครใจ หรือเกิดจากการเจรจาต่อรองกับลูกจ้างแล้วจัดให้แก่ลูกจ้าง

การจัดสวัสดิการแรงงาน

๑. สวัสดิการแรงงานด้านเศรษฐกิจ

เพื่อสร้างหลักประกันความมั่นคงทางการเงินของลูกจ้างทั้งก่อนและหลังการเกษียณอายุ ช่วยเหลือลูกจ้างและครอบครัวมีความมั่นคงทางด้านเศรษฐกิจและมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รู้จักการออม และการส่งเสริมการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตลอดจนให้บริการเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำจากกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน เพื่อนำไปปลดหนี้้นอกระบบหรือบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้าเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น

๒. สวัสดิการแรงงานด้านสุขภาพ

เพื่อเสริมสร้างสุขภาพอนามัยที่ดีแก่ลูกจ้าง ส่งผลต่อการมีชีวิตที่ยืนยาว ลดภาระค่ารักษาพยาบาลของนายจ้างและภาครัฐ ลูกจ้างมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีศักยภาพ นายจ้างไม่สูญเสียบุคลากรที่มีคุณภาพ

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ส่งเสริมให้ความรู้ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านเอตส์ วัณโรค ยาเสพติดและสารเสพติดในสถานประกอบการ การออกกำลังกาย โภชนาการและละเว้นสิ่งไม่ดีต่อสุขภาพเพื่อให้นายจ้างลูกจ้างมีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและหลีกเลี่ยงปัญหา ยาเสพติด การป้องกันการแพร่ระบาดของเอตส์ในสถานประกอบการ

๓. สวัสดิการแรงงานด้านสังคม

เพื่อสร้างระบบคุ้มครองทางสังคมและคุณภาพชีวิตแรงงานที่ครบวงจรทั้งการพัฒนาเด็ก การศึกษา และพัฒนาครอบครัวผู้ใช้แรงงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ส่งเสริมการจัดสวัสดิการมูมนมแม่ในสถานประกอบการ การยกระดับและพัฒนาการศึกษาตามโครงการโรงเรียนในโรงงาน การพัฒนาเด็กปฐมวัยบุตรผู้ใช้แรงงานเพื่อสร้างเสริมความรักความอบอุ่นในครอบครัว การเป็นต้นแบบศูนย์เลี้ยงเด็กบุตรผู้ใช้แรงงาน

กลไกการขับเคลื่อนด้านสวัสดิการแรงงาน

☆ ระดับนโยบาย

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นหน่วยงานหลักที่มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนด และพัฒนารูปแบบการจัดสวัสดิการส่งเสริมสนับสนุนและดำเนินการให้มีสวัสดิการ ตลอดจนปฏิบัติงาน ร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน เป็นระบบไตรภาคี ประกอบด้วย ผู้แทนฝ่ายรัฐบาล ฝ่าย นายจ้าง ฝ่ายลูกจ้าง ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่ในการเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบาย แนวทาง มาตรการด้านสวัสดิการ การออกกฎกระทรวง ระเบียบเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในสถาน ประกอบกิจการและคุ้มครองสิทธิแรงงานกรณีนายจ้างย้ายสถานประกอบการ

☆ ระดับสถานประกอบการ

คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ เป็นระบบทวิภาคี ประกอบด้วย ผู้แทน ฝ่ายลูกจ้างที่ได้รับการเลือกตั้งอย่างน้อย ๕ คน ทำหน้าที่ร่วมหารือ เสนอแนะนายจ้างในการจัดสวัสดิการ ให้แก่ลูกจ้างในสถานประกอบการ

การฌาปนกิจสงเคราะห์

การมาปณิกสงเคราะห์ เป็นสวัสดิการประเภทส่งเสริมความมั่นคงในอนาคต ซึ่งเกิดจากการช่วยเหลือซึ่งกันและกันของผู้ใช้แรงงาน เป็นสวัสดิการแรงงานประเภทหนึ่งที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกำลังศึกษาเพื่อกำหนดรูปแบบการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อมุ่งหวังให้เป็นสวัสดิการแรงงานที่เป็นประโยชน์ต่อแรงงานในระบบและแรงงานนอกระบบอย่างกว้างขวางทั่วประเทศ

การฆาปนกิจสงเคราะห์ หมายถึง กิจการที่บุคคลหลายคนเข้าร่วมกันเพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพหรือจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของบุคคลหนึ่งบุคคลใดที่เข้าร่วมกันนั้น ซึ่งถึงแก่ความตาย และมีได้ประสงค์จะหากำไรหรือรายได้ เพื่อแบ่งปันกันการดำเนินการฆาปนกิจสงเคราะห์ ตามพระราชบัญญัติการฆาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ แบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ

- ๑) การจดทะเบียนเป็นสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์
- ๒) การขึ้นทะเบียนการอาปนกิจสงเคราะห์ส่วนราชการ องค์การของรัฐและรัฐวิสาหกิจ

การจดทะเบียนจัดตั้ง โดย สำนักส่งเสริมสถาบันครอบครัว สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว โทร. ๐ ๒๓๐๖ ๘๗๗๐ โทรสาร ๐ ๒๓๐๖ ๘๖๘๔ หรือ <http://chapanakit.women-family.go.th>

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

ภาคผนวก ๒

เอกสารกิจกรรมการป้องกันและแก้ไข

ปัญหายาเสพติด



สกส. ๑

แบบส่งเสริมสวัสดิการแรงงาน
กิจกรรมการจัดทำมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาสพตดในสถานประกอบการ

๑. ข้อมูลทั่วไป

ส่งเสริมครั้งที่.....ของปีงบประมาณ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

รหัสสถานประกอบการ (ID) [.....] [.....] [.....] [.....] [.....] [.....] [.....] [.....] [.....] [.....] [.....] [.....]

๒. ข้อมูลสถานประกอบการ

ประเภทกิจการ.....

ที่ตั้ง.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์/โทรสาร.....

จำนวนลูกจ้างรวม.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

ลงชื่อ

เจ้าหน้าที่

(นาย/นาง/นางสาว.....)

วัน/เดือน/ปี.....



สกส. ๒

แบบแจ้งความจ้างเข้าร่วมจัดทำ
มาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบกิจการ

บริษัท/หจก.

ที่ตั้ง

โทรศัพท์/โทรสาร

ประกอบกิจการ

จำนวนลูกจ้างรวม คน ชาย คน หญิง คน

ขอแสดงความจ้างเข้าร่วมกิจกรรมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดประเภทสถานประกอบกิจการ/
โรงงาน ดังนี้

- ☐ ต้องการให้เจ้าหน้าที่ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม
☐ ขอรับการสนับสนุนสื่อประชาสัมพันธ์
☐ อยู่ระหว่างดำเนินกิจกรรมตามหลักเกณฑ์

ผู้ประสานงานโครงการ

นาย/นาง/นางสาว

ตำแหน่ง

โทรศัพท์/โทรสาร

E - mail

ลงชื่อ

ผู้แจ้ง

(นาย/นาง/นางสาว))

วัน/เดือน/ปี



สกส. ๓

แบบแจ้งความจำนงขอรับการตรวจประเมิน
มาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบการ

๑. ชื่อสถานประกอบการ.....
๒. ที่อยู่ เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
ถนน..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
๓. ประเภทกิจการ.....
๔. จำนวนลูกจ้าง..... คน ชาย..... คน หญิง..... คน

ขอแสดงความจำนงเข้าร่วมกิจกรรมในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดประเภทสถานประกอบการ/
โรงงาน ดังนี้

- ☐ ดำเนินกิจกรรมตามหลักเกณฑ์และขอรับการตรวจประเมิน
- ☐ ยินดีให้ข้อมูล เอกสารเพิ่มเติม ประกอบการพิจารณา

ขอรับรองว่า ผลงาน, หลักฐาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ผู้ประสานงานโครงการ

นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์/โทรสาร.....

E - mail.....

ลงชื่อ

(นายจ้าง/ผู้แทนนายจ้าง)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....



สกส. ๔

แบบประเมินสถานประกอบกิจการตามมาตรฐานการป้องกัน
และแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ
ประจำปี

บริษัท / ห้างหุ้นส่วนจำกัด ตั้งอยู่เลขที่
หมู่ที่ ถนน ตำบล อำเภอ
จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
จำนวนลูกจ้าง ชาย คน หญิง คน

สถานประกอบกิจการได้ปฏิบัติตามข้อตกลงตามมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดใน
สถานประกอบกิจการ ดังนี้ (ทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อที่ปฏิบัติ พร้อมให้คะแนน)

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก/ข้อกำหนดย่อย	คะแนน
๑	การบริหารจัดการ	
☐ ๑.๑	สถานประกอบกิจการมีนโยบายด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ที่จัดทำขึ้นโดยผู้บริหารระดับสูงเป็นลายลักษณ์อักษร	
☐ ๑.๒	สถานประกอบกิจการมีการสื่อสารนโยบาย และเป้าหมาย ให้ลูกจ้างได้รับทราบ เข้าใจ และนำไปปฏิบัติโดยทั่วกัน	
☐ ๑.๓	สถานประกอบกิจการมีการกำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมาย ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เพื่อใช้ในการติดตามวัดผลการดำเนินงาน และประเมินความสำเร็จของการดำเนินการ	
☐ ๑.๔	สถานประกอบกิจการมีการแต่งตั้งและมอบหมายคณะทำงานหรือผู้รับผิดชอบเพื่อทำหน้าที่ดูแลและดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	
☐ ๑.๕	คณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบ ได้รับการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่จากสถานประกอบกิจการ	
☐ ๑.๖	สถานประกอบกิจการมีแผนงาน/งบประมาณในการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	
☐ ๑.๗	สถานประกอบกิจการมีการบันทึกและเก็บข้อมูลและเอกสารต่างๆ เพื่อรับการตรวจประเมินครบถ้วน ตามข้อกำหนด	
๒	คณะทำงาน	

	ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก/ข้อกำหนดย่อย	คะแนน
☐	๒.๑	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ มีการประชุม/หารือ และรายงานผลการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร	
☐	๒.๒	สถานประกอบกิจการมีการพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการ	
☐	๒.๓	สถานประกอบกิจการมีหลักฐานที่แสดงผลงาน การดำเนินงานของคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ	
	๓	การประกาศ ประชาสัมพันธ์ อบรมรณรงค์ต่อต้าน และให้ความรู้	
☐	๓.๑	สถานประกอบกิจการมีป้ายหรือประกาศเตือนเกี่ยวกับพิษภัยหรืออันตรายตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด	
☐	๓.๒	สถานประกอบกิจการมีกิจกรรมรณรงค์ภายใน - บอร์ดประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ - ป้ายรณรงค์หรือป้าย คำขวัญ - กิจกรรมรณรงค์ในวันสำคัญหรือวันต่อต้านยาเสพติด - กิจกรรมประกวดคำขวัญ	
☐	๓.๓	สถานประกอบกิจการมีกิจกรรมให้ความรู้และ/หรืออบรมลูกจ้างเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	
☐	๓.๔	สถานประกอบกิจการช่วยเหลือ/สนับสนุนกิจกรรมของชุมชนที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน	
	๔	มาตรการเฝ้าระวังพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด	
☐	๔.๑	สถานประกอบกิจการมีการจัดเก็บข้อมูลประวัติลูกจ้างเป็นภาษาไทยและเก็บไว้ ณ สถานประกอบกิจการหรือสำนักงานของนายจ้างพร้อม ที่จะให้เจ้าหน้าที่ตรวจได้	
☐	๔.๒	สถานประกอบกิจการมีการเฝ้าระวังควบคุมสอดส่อง ดูแลลูกจ้างและบุคลากรภายนอกกระทำการหรือ มั่วสุมกันกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในหรือบริเวณสถานประกอบกิจการ	
☐	๔.๓	การกำหนดมาตรการคัดเลือกผู้สมัครงานสถานประกอบกิจการคัดเลือกผู้สมัครงานที่ปัจจุบันไม่มีพฤติกรรมกระทำความผิดเกี่ยวข้องกับยาเสพติดเข้าเป็นลูกจ้าง	
☐	๔.๔	สถานประกอบกิจการให้ความร่วมมือแก่เจ้าหน้าที่ภาครัฐ (เจ้าพนักงาน ป.ป.ส. หรือพนักงานฝ่ายปกครอง หรือตำรวจ) เมื่อพบว่ามีกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด/ให้ข้อมูลข่าวสารพฤติกรรมของบุคคลซึ่งมีเหตุอันสมควรสงสัยหรือเชื่อได้ว่า จะกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด ในสถานประกอบกิจการของตน/อำนวยความสะดวกในการตรวจหรือทดสอบหาสารเสพติดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด	
☐	๔.๕	สถานประกอบกิจการมีกระบวนการค้นหาผู้เสพ/ผู้ติดยาในสถานประกอบกิจการ	

	ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก/ข้อกำหนดย่อย	คะแนน
	๕	มาตรการช่วยเหลือและให้โอกาสผู้เสีย/ผู้ติดยามาตรการช่วยเหลือและให้โอกาสผู้เสีย/ผู้ติดยาในสถานประกอบกิจการ	
☐	๕.๑	สถานประกอบกิจการมีกระบวนการช่วยเหลือและส่งต่อผู้เสีย/ผู้ติดเข้าสู่กระบวนการบำบัด	
☐	๕.๒	สถานประกอบกิจการ มีมาตรการรับผู้ผ่านการบำบัดเข้าทำงาน	
	๖	การติดตามและประเมินผล	
☐	๖.๑	สถานประกอบกิจการมีการดำเนินการตามมาตรฐานนี้อย่างต่อเนื่องโดยมีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ	
☐	๖.๒	สถานประกอบกิจการมีการจัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน (๑.๖) และแสดงผลลัพธ์เทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ (๑.๓)	
รวม			

☐ ผ่านเกณฑ์ประเมิน

☐ ไม่ผ่านเกณฑ์ประเมิน

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

กองสวัสดิการแรงงาน

Rev. ๐ (๑/๑๐/๒๕๕๕)



ส.ก.ส. ๕

เอกสารยืนยันข้อมูลที่ใช้ในการออกใบรับรองมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
ในสถานประกอบกิจการ (มยส.)

ชื่อบริษัท :

Company Name :

ที่อยู่สถานประกอบการ : เลขที่.....หมู่.....ซอย.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

Address of Premise :Moo.....Soi.....

Road.....Tumbol.....

District.....Province.....Postal code.....

(กรุณาพิมพ์ที่อยู่ให้ตรงกันทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

.....ผู้ยืนยัน

(.....) (ประทับตรา)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ชื่อผู้ที่สามารถติดต่อได้.....

โทรศัพท์โทรสาร

ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้องและใช้ในการออกใบรับรองได้

.....

(.....)

ผู้ตรวจประเมิน



แบบรายงานการตรวจติดตามหลังการรับรอง
มาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ
(มยส.)

ชื่อสถานประกอบกิจการ.....
ที่อยู่.....
ประเภทกิจการ.....เลขที่ประกันสังคม.....
ผู้ประสานงาน มยส.ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-Mail.....
ใบรับรองเลขที่.....ได้รับการรับรองเมื่อ(วตป.).....สิ้นสุดการรับรอง(วตป.).....

คำชี้แจง ให้เติมข้อมูลในช่องว่างและเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ตามข้อเท็จจริง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. จำนวนลูกจ้าง.....คน จำแนกเป็น ชายคน หญิง.....คน ในจำนวนนี้มีลูกจ้าง เด็ก.....คน
ลูกจ้างต่างด้าว.....คน (สัญชาติ.....)
๒. การได้รับรองมาตรฐาน ☐ มรท.๘๐๐๑ ☐ ISO ๙๐๐๑ ☐ อื่น ๆ
๓. ผู้รับผิดชอบการจัดทำ มยส.ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ ๒ ผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐาน

๑. หลังได้รับการรับรองได้มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ขอยืนยันว่ามีความสอดคล้องตามข้อกำหนดมาตรฐาน ได้แก่
- ☐ ดำรงไว้ซึ่งนโยบายด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
 - ☐ สื่อสารนโยบายและเป้าหมายให้ลูกจ้างทราบ เข้าใจ และนำไปปฏิบัติ
 - ☐ คณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบ ดำเนินกิจกรรมตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และมีการประชุม /หารือ ตามแผนงานที่กำหนดไว้
 - ☐ จัดเก็บบันทึกและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
 - ☐ เฝ้าระวัง ควบคุม สอดคล้อง ดูแลลูกจ้าง และบุคคลภายนอกกระทำการหรือมีส่วนร่วม กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในที่บริเวณสถานประกอบกิจการ



๒. ตัวอย่างผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐาน เช่น

๒.๑ คณะทำงานมีการประชุมครั้งล่าสุด เมื่อ (วตป.).....
มีผู้เข้าประชุม จำนวน.....คน ประธานประชุม คือ.....
ตำแหน่ง..... ข้อสั่งการหรือมอบหมายงานตามมติที่ประชุม.....
.....
.....

๒.๒ มีการจัดกิจกรรมรณรงค์ภายในสถานประกอบกิจการ คือ.....
.....
.....
และมีการจัดกิจกรรมรณรงค์ภายนอกสถานประกอบกิจการ คือ.....
.....
.....

๒.๓ มีการเฝ้าระวัง ควบคุม สอดส่องดูแล ลูกจ้าง คือ.....
.....
.....

๒.๔ มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขยาเสพติดครั้งล่าสุด
เมื่อ (วตป.) ผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนร้อยละ.....

ส่วนที่ ๓ ประสิทธิภาพหลังการรับรองมาตรฐาน

สถานประกอบกิจการที่ได้รับการรับรอง ในปี..... ได้มีการจัดเก็บข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบ
ประสิทธิภาพหลังได้รับการรับรองในปี..... มีรายละเอียด ดังนี้

๑. มีการช่วยเหลือและส่งตัวผู้เสพ/ผู้ติดยาเข้าสู่กระบวนการบำบัด จำนวน.....คน
โดย (เพิ่มขึ้น/ลดลง) ร้อยละ.....

๒. จำนวนผู้เสพ/ผู้ติดยาในสถานประกอบกิจการ มีจำนวน.....คน โดย ลดลงร้อยละ.....

๓. อื่นๆ (โปรดระบุ).....



ส่วนที่ ๔ สรุปผลการตรวจติดตาม

การตรวจสอบรายงาน : ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบอย่างครบถ้วนแล้ว มีความเห็นว่ามีการบริหารจัดการ
มาตรฐานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถธำรงรักษามาตรฐานที่ได้รับการรับรองทุกประการ

.....(ผู้รายงาน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วตป).....

การรับรองรายงาน : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการรายงานเป็นไปตามความเป็นจริง โดยมีเอกสารและ
หลักฐานให้ตรวจสอบได้

.....(ผู้รับรองรายงาน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วตป).....

สำหรับเจ้าหน้าที่ สสค. หรือ สรพ. สรุปผลการตรวจสอบรายงาน

☐ รายงานมีสาระสำคัญครบถ้วนสอดคล้องกับข้อกำหนด จึงเห็นควรให้คงการรับรอง

☐ รายงานมีสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ได้ขอเอกสารเพิ่มเติม คือ.....

จึงเห็นควรให้คงการรับรอง

ผู้ตรวจรายงาน.....

ผู้ทวนสอบ.....

(ชื่อ-นามสกุล.....)

(ชื่อ-นามสกุล.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

(วตป).....

(วตป).....



สภ. ๑

แบบส่งเสริมสวัสดิการแรงงาน
กิจกรรมโครงการโรงงานสีขาว

๑. ข้อมูลทั่วไป

ส่งเสริมครั้งที่.....ของปีงบประมาณ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ชื่อสถานประกอบการ.....
รหัสสถานประกอบการ (ID) [....] [....] [....] [....] [....] [....] [....] [....] [....] [....] [....] [....]

๒. ข้อมูลสถานประกอบการ

ประเภทกิจการ.....
ที่ตั้งหมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์/โทรสาร.....
จำนวนลูกจ้างรวม.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(นาย/นาง/นางสาว.....)
วัน/เดือน/ปี.....



สภ. ๒

แบบแจ้งความจำนงเข้าร่วมโครงการ
โรงงานสีขาว

บริษัท/หจก.....
ที่ตั้ง.....
.....

โทรศัพท์/โทรสาร.....

ประกอบกิจการ.....

จำนวนลูกจ้างรวม.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

ขอแสดงความจำนงเข้าร่วมกิจกรรมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบกิจการ ดังนี้

- ☐ ต้องการให้เจ้าหน้าที่ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม
☐ ขอรับการสนับสนุนสื่อประชาสัมพันธ์
☐ อยู่ระหว่างดำเนินกิจกรรมตามหลักเกณฑ์

ผู้ประสานงานโครงการ

นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์/โทรสาร.....

E - mail.....

ลงชื่อ

ผู้แจ้ง

(นาย/นาง/นางสาว.....)

วัน/เดือน/ปี.....



สภ. ๓

แบบแจ้งความจำนงขอรับการตรวจประเมิน
ตามหลักเกณฑ์โรงงานสีขาว

๑. ชื่อสถานประกอบกิจการ.....
๒. ที่อยู่ เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
ถนน..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
๓. ประเภทกิจการ.....
๔. จำนวนลูกจ้าง..... คน ชาย..... คน หญิง..... คน

ขอแสดงความจำนงเข้าร่วมกิจกรรมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดประเภทสถานประกอบกิจการ/
โรงงาน ดังนี้

- ☐ ดำเนินกิจกรรมตามหลักเกณฑ์และขอรับการตรวจประเมิน
- ☐ ยินดีให้ข้อมูล เอกสารเพิ่มเติม ประกอบการพิจารณา
- ☐ ขอรับรองว่า ผลงาน, หลักฐาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ผู้ประสานงานโครงการ

นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์/โทรสาร.....

E - mail.....

ลงชื่อ

(นายจ้าง/ผู้แทนนายจ้าง)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....



แบบประเมินสถานประกอบกิจการตามหลักเกณฑ์โรงงานสีขาว

บริษัท/หจก.....ตั้งอยู่เลขที่.....
หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
จำนวนลูกจ้าง ชาย.....คน หญิง.....คน รวม.....คน

สถานประกอบกิจการมีการจัดกิจกรรมตามหลักเกณฑ์ของการเป็นโรงงานสีขาวดังนี้
(ทำเครื่องหมายลงใน ☐ หน้าข้อที่มีการจัดกิจกรรม)

- ☐ ๑. มีนโยบายในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ☐ ๒. มีป้ายหรือประกาศเตือนเกี่ยวกับโทษของยาเสพติดตาม พ.ร.บ.ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓
- ☐ ๓. มีคณะทำงานรับผิดชอบการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
ในสถานประกอบกิจการ
- ☐ ๔. มีการให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดแก่พนักงาน
- ☐ ๕. มีกิจกรรมรณรงค์สร้างจิตสำนึกห่างไกลยาเสพติด
- ☐ ๖. มีการตรวจสอบและหรือวิเคราะห์ปัญหาสุขภาพพนักงาน
- ☐ ๗. มีการควบคุม สอดส่อง ดูแลไม่ให้มีผู้เกี่ยวข้องกับยาเสพติดในสถานประกอบกิจการ
- ☐ ๘. มีการจัดเก็บหลักฐานการดำเนินงานในรูปแบบเอกสาร

- ☐ ผ่านเกณฑ์ระดับ ๑ (ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ๘ ข้อ)
- ☐ ผ่านเกณฑ์ระดับ ๒ (ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑,๒,๕,๗,๘)
- ☐ ผ่านเกณฑ์ระดับ ๓ (ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑,๒,๗)
- ☐ พัฒนาจากระดับ.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

สสค/สรพ.....

ภาคผนวก ๓

เอกสารรับและวินิจฉัยคำร้อง

ตามมาตรา ๑๒๐

แนวปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

เรื่อง การยื่นและรับคำร้องตามมาตรา ๑๒๐ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑
แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

ในกรณีที่ลูกจ้างยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน ตามมาตรา ๑๒๐ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งกำหนดไว้ในกรณีที่นายจ้างจะย้ายสถานประกอบกิจการไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตของลูกจ้างหรือครอบครัว นายจ้างต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก่อนวันย้ายสถานประกอบกิจการ ในการนี้ ถ้าลูกจ้างไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้ลูกจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากนายจ้าง หรือในกรณีที่นายจ้าง ไม่แจ้ง ให้ลูกจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่นายจ้างย้ายสถานประกอบกิจการ แล้วแต่กรณี โดยลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยที่ลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับ ตามมาตรา ๑๑๘

ในกรณีที่นายจ้างไม่แจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าหรือแจ้งล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วันก็ดี นอกจาก นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยพิเศษตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้นายจ้างจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับ ค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๓๐ วัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงาน ๓๐ วันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

ให้นายจ้างจ่ายค่าชดเชยพิเศษ หรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าให้แก่ลูกจ้าง ภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ลูกจ้างบอกเลิกสัญญาจ้าง

ในกรณีที่นายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชยพิเศษ หรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า ตามวรรคสาม ให้ลูกจ้างมีสิทธิยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน ภายใน ๓๐ วันนับแต่ วันครบกำหนดการจ่ายค่าชดเชยพิเศษ หรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในทิศทางเดียวกันจึงกำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. การยื่นคำร้องของลูกจ้าง

ลูกจ้างที่ประสงค์ให้คณะกรรมการสวัสดิการแรงงานพิจารณาวินิจฉัยว่า การที่นายจ้างย้าย สถานประกอบกิจการไปตั้งอยู่ ณ สถานที่อื่น เป็นกรณีที่ลูกจ้างได้รับผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิต ตามปกติของลูกจ้างหรือครอบครัว อันเป็นเหตุให้ได้รับค่าชดเชยพิเศษ หรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าว ล่วงหน้าหรือไม่ ให้ลูกจ้างยื่นคำร้องฯ ตามแบบ คสว. ๑ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันครบกำหนดการจ่ายค่าชดเชยพิเศษ หรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

๒. สถานที่ยื่นคำร้อง

๒.๑ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ หรือสำนักงาน สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ในท้องที่ที่สถานประกอบกิจการแห่งเดิม หรือสถานประกอบกิจการ แห่งใหม่ตั้งอยู่ แล้วแต่กรณี

๒.๒ กองสวัสดิการแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๓. ขั้นตอนการรับคำร้องของลูกจ้าง

๓.๑ ก่อนรับคำร้องให้ดำเนินการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นเกี่ยวกับการย้ายสถานประกอบ กิจการว่าเป็นการย้ายสถานประกอบกิจการหรือไม่ ซึ่งการพิจารณาว่าเป็นการย้ายสถานประกอบกิจการ ไปตั้งอยู่ ณ สถานที่อื่นหรือไม่นั้น มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

- ๓.๑.๑ เป็นการย้ายสถานประกอบกิจการไปตั้ง ณ สถานที่แห่งใหม่
๓.๑.๒ การย้ายนั้นต้องมิใช่การย้ายตัวบุคคล หรือตำแหน่งหน้าที่การงานของลูกจ้าง
๓.๑.๓ การย้ายนั้นต้องมิใช่การย้ายไปตั้ง ณ สถานที่ของนายจ้างที่มีแต่เดิมหรือ
สำนักงานสาขาของนายจ้าง
๓.๑.๔ การย้ายสถานประกอบกิจการจะเป็นการย้ายทั้งหมดหรือย้ายบางส่วนก็ได้
๓.๑.๕ การย้ายบางส่วนนั้นหน่วยที่ย้ายต้องออกไปทั้งหมดไม่มีสภาพการทำงานของ
หน่วยที่ย้ายในสถานที่เดิมอีกต่อไป

หากสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นก่อนรับคำร้องไม่เข้าหลักเกณฑ์ข้างต้น ให้ชี้แจงลูกจ้างว่าการย้ายดังกล่าวมิใช่การย้ายสถานประกอบกิจการตามมาตรา ๑๒๐ หรือหากเข้าหลักเกณฑ์ก็ให้ลูกจ้างยื่นคำร้องหรือไม่เข้าหลักเกณฑ์แต่ลูกจ้างยืนยันจะยื่นคำร้องก็ให้รับคำร้องและดำเนินการต่อไป

๓.๒ การรับคำร้องของลูกจ้างตามมาตรา ๑๒๐ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๒.๑ อาจให้ทั้งสองฝ่ายได้เจรจาประนีประนอมกันก่อน หากตกลงกันไม่ได้จึงดำเนินการในลำดับถัดไป

๓.๒.๒ สอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้นจากลูกจ้างที่ยื่นคำร้องโดยการสอบข้อเท็จจริงดังกล่าวควรสอบให้ครอบคลุมถึงข้อเท็จจริงต่างๆ ดังนี้

๑) ข้อมูลเกี่ยวกับสถานประกอบกิจการ ชื่อ ที่ตั้งสำนักงานเดิมก่อนย้าย หน่วยงานสาขา ชื่อนายจ้าง ผู้แทนนายจ้าง ประเภทกิจการ จำนวนลูกจ้าง

๒) ข้อมูลการทำงานของลูกจ้าง เช่น วัน/เดือน/ปี ที่เข้าทำงาน รวมอายุงานถึงปัจจุบัน ตำแหน่ง/แผนก อัตราค่าจ้างสุดท้าย/กำหนดการจ่ายค่าจ้าง สายการบังคับบัญชา/ชื่อผู้บังคับบัญชาตามสายงาน จำนวนลูกจ้างในแผนก สวัสดิการต่าง ๆ ที่ได้รับ

๓) ข้อมูลของลูกจ้าง เช่น อายุ สถานภาพทางครอบครัว (โสด สมรส หย่า แยกกันอยู่) โรคประจำตัว (ขอใบรับรองแพทย์ประกอบ) รายได้พิเศษ/อาชีพเสริม ฯลฯ

๔) ข้อมูลคู่สมรส เช่น อายุ การประกอบอาชีพ/สถานที่ทำงาน/การเดินทาง - ระยะทางในการเดินทาง รายได้/รายได้พิเศษ/อาชีพเสริม ค่าใช้จ่าย กิจกรรม/ภารกิจที่มีในครอบครัว (รับ - ส่งลูกไปโรงเรียน, ดูแลบิดา - มารดาที่พิการและอยู่ในอุปการะ ฯลฯ) โรคประจำตัว

๕) ข้อมูลบุตร เช่น จำนวนบุตร/อายุ การเลี้ยงดู/ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดู สถานที่เรียน/ค่าใช้จ่าย สถานที่ทำงาน/รายได้/การเดินทาง/ระยะเวลาในการเดินทาง/สถานภาพทางครอบครัว/การรับภาระ การช่วยเหลือครอบครัว หากมีคู่สมรสให้สอบถามข้อมูลในทำนองนี้ด้วย (เฉพาะกรณีอาศัยอยู่ด้วยกัน) กรณีบุตรบรรลุนิติภาวะแล้วแต่ยังอยู่ในความอุปการะให้สอบถามเหตุผลความจำเป็นด้วย

๖) ข้อมูลบิดา - มารดา - ผู้อยู่ในอุปการะ (แสดงเหตุผลความจำเป็น) เช่น อายุ ที่อยู่อาศัย การดูแล/ค่าใช้จ่ายในการดูแล กรณีปกติและ/หรือกรณีมีโรคประจำตัว กรณีต้องอุปการะ บิดา - มารดาให้สอบถามข้อมูลของพี่ - น้องด้วยเพื่อพิจารณาถึงความสามารถในการแบ่งเบาภาระในการอุปการะนั้น หรือเพื่อพิจารณาว่าผู้ยื่นคำร้องได้กล่าวอ้างเพื่อแสดงภาระรับผิดชอบจริงหรือไม่ ฯลฯ

๗) รายละเอียดที่อยู่อาศัย (ที่เดิมเปรียบเทียบกับที่ใหม่) เช่น การเป็นเจ้าของ (บ้านของตนเอง, บ้านเช่า, อาศัยโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ฯลฯ) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย ระยะทางจากที่อยู่อาศัยถึงสถานที่ทำงานเดิมเปรียบเทียบกับสถานที่ทำงานใหม่ ฯลฯ

๘) กิจวัตรประจำวัน/การเดินทาง (ที่เดิมเปรียบเทียบกับที่ใหม่) เช่น เวลาตื่นนอน กิจกรรมที่ต้องทำก่อนออกจากบ้าน (เหตุผล/ความจำเป็น) เวลาออกจากบ้านตามปกติ การเดินทาง (พาหนะ/วิธี/ระยะเวลา) ค่าใช้จ่าย เวลากลับถึงบ้าน กิจกรรมที่ต้องทำ (เหตุผล/ความจำเป็น) เวลาเข้านอนตามปกติ ฯลฯ

๙) ข้อมูลเกี่ยวกับการย้ายสถานประกอบกิจการ เช่น สาเหตุการย้าย การรับรู้เรื่องการย้ายสถานประกอบกิจการ การดำเนินการของนายจ้าง (ประกาศการย้ายสถานประกอบกิจการ, หนังสือสอบถามความประสงค์, ผู้บังคับบัญชาแจ้งด้วยวาจา ฯลฯ) นายจ้างช่วยเหลือในเรื่องใดบ้าง (รถรับ – ส่ง, หอพัก, เงินเพิ่มพิเศษ, เงินช่วยค่าเดินทาง, เงินช่วยค่าเช่าบ้าน ฯลฯ สภาพการจ้างที่ใหม่ เปรียบเทียบกับที่เดิม เป็นต้น

๑๐) เหตุผลความจำเป็นที่ลูกจ้างไม่สามารถย้ายตามไปที่ใหม่ได้ และการบอกเลิกสัญญาจ้างเมื่อใด (บอกด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือ แจ้งกับนายจ้างหรือผู้แทนนายจ้าง)

๑๑) ผลกระทบสำคัญในการดำรงชีวิตตามปกติของลูกจ้างหรือครอบครัว ข้อเท็จจริงก่อนและหลังการย้าย ตามแบบที่แนบท้าย (แบบกสว. ๑)

- ด้านการเดินทาง เช่น เวลาตื่นนอน การกิจที่ทำตอนเช้าก่อนออกจากบ้าน เวลาออกจากบ้าน ในการเดินทางมีการรับ – ส่งบุตรไปโรงเรียน รับ – ส่งภรรยา/สามี/บุคคลในครอบครัว พาหนะที่ใช้ในการเดินทาง การกิจหลังเลิกงาน เป็นต้น

- ด้านค่าใช้จ่าย เช่น ค่าน้ำมันรถ ค่ารถโดยสาร ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นหากย้ายไปทำงานที่ใหม่

- ด้านครอบครัว เช่น มีบุคคลในครอบครัวที่ต้องดูแลเป็นพิเศษ ให้ระบุหน้าที่ที่ต้องดูแล และกรณีย้ายไปทำงานที่ใหม่มีบุคคลอื่นทำหน้าที่แทนได้หรือไม่

- ด้านอื่น ๆ เช่น ปัญหาสุขภาพ โรคประจำตัว (ระบุ) ถ้ามีให้แนบใบรับรองแพทย์ เป็นต้น

๓.๒.๓ เมื่อพนักงานตรวจแรงงานรับคำร้องของลูกจ้างให้โทรศัพท์และโทรสารแจ้งกองสวัสดิการแรงงานทราบภายในวันที่รับคำร้อง

๓.๒.๔ ทำหนังสือเชิญนายจ้างเพื่อสอบข้อเท็จจริง รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการย้ายสถานประกอบกิจการ การสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นจากนายจ้างหรือผู้รับมอบอำนาจแทนนายจ้าง (มีเอกสารการมอบอำนาจถูกต้อง) ให้ครอบครัว ดังนี้

๑) ข้อมูลทั่วไป

- ชื่อสถานประกอบกิจการ/ที่ตั้ง/หมายเลขโทรศัพท์

- สาขา/โรงงานที่ตั้ง/หมายเลขโทรศัพท์/กิจการ

- ชื่อผู้รับผิดชอบสูงสุดเกี่ยวกับการจัดการในสถานประกอบกิจการ

- ชื่อผู้จัดการฝ่าย/ส่วน/แผนกบุคคล

- จำนวนลูกจ้างทั้งหมด

- กำหนดการจ่ายค่าจ้าง

- การเป็นเจ้าของ (เช่าอาคาร/ที่ดิน, เป็นเจ้าของเฉพาะอาคาร เป็นเจ้าของ

ที่ดิน/อาคาร ฯลฯ)

๒) ลักษณะการย้ายและเหตุผลความจำเป็น

- ย้ายทั้งหมด เหตุผล/ความจำเป็น

- ย้ายบางส่วน เหตุผล/ความจำเป็น

- ที่ตั้งสถานประกอบกิจการที่ย้ายไปอยู่ใหม่ เป็นสถานที่แห่งใหม่หรือ

สถานที่เดิมที่มีอยู่แล้ว พร้อมรายละเอียด เช่น เป็นสถานที่แห่งใหม่สร้างในที่ดินของบริษัทหรือไม่ เริ่มก่อสร้างและเสร็จเรียบร้อยเมื่อใด ได้รับอนุญาตให้ติดตั้งเครื่องจักรเมื่อใด เป็นโรงงานสาขาได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการ/เดินเครื่องจักรตั้งแต่เมื่อใด ฯลฯ

๓) การดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย

- การแจ้งการย้าย (แจ้งโดยวาจาเมื่อใด ติดประกาศการย้ายหรือแจ้งในที่ประชุมลูกจ้างทั้งหมดเมื่อใด วัน/เดือน/ปี ที่แจ้ง ฯลฯ

- การสอบถามความประสงค์ของลูกจ้าง

- ดำเนินการย้ายเครื่องจักร/วัสดุ/อุปกรณ์ตั้งแต่.....ถึงแล้วเสร็จเมื่อใด.....

(มีการจัดทำแผนการย้ายสถานประกอบกิจการไว้หรือไม่ อย่างไร)

- ไม่มีการทำงาน ณ แผนก/ฝ่าย/ส่วน/โรงงาน/สถานประกอบกิจการเดิมตั้งแต่เมื่อใด

- มีการยกเลิกหรือแจ้งเปลี่ยนแปลงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจหรือราชการอื่นหรือไม่อย่างไร เช่น การแจ้งย้ายเครื่องจักรกล การแจ้งยกเลิก/ลดการใช้กระแสไฟฟ้า การแจ้งเปลี่ยนแปลงสถานที่จ่ายเงินประกันสังคม การแจ้งเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ฯลฯ

๔) สภาพการจ้างเปลี่ยนแปลงหรือไม่อย่างไร

๕) การช่วยเหลือลูกจ้าง เช่น รถรับ - ส่ง หอพัก เงินเพิ่มพิเศษ เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเช่าบ้าน ฯลฯ

๓.๒.๕ กรณีจำเป็นต้องตรวจสอบข้อเท็จจริง ตรวจสอบสถานที่ทำงานเดิมและสถานที่ทำงานใหม่ (หากอยู่นอกพื้นที่รับผิดชอบ อาจประสานเจ้าหน้าที่ในพื้นที่ให้ดำเนินการตรวจสอบ)

๓.๒.๖ รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

๒) ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน

๓) ใบอนุญาตการใช้เครื่องจักรกล

๔) การแจ้งย้ายเครื่องจักรกล

๕) การแจ้งลด/เพิ่มการใช้กระแสไฟฟ้า

๖) ทะเบียนลูกจ้าง

๗) ทะเบียนการจ่ายค่าจ้าง

๘) ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

๙) สัญญาจ้าง

๑๐) สัญญาเช่าอาคาร/สถานที่

๑๑) ประกาศแจ้งการย้ายสถานประกอบกิจการ

๑๒) เอกสารการบอกเลิกสัญญาจ้าง

๑๓) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๔) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๗ นัดนายจ้าง ลูกจ้าง เพื่อเจรจาประนีประนอมหาข้อยุติ

๓.๓ พนักงานตรวจแรงงานมีระยะเวลาดำเนินการตามข้อ ๓.๒.๑ – ๓.๒.๗ ภายใน ๑๕ วัน โดยอาจประสานกองสวัสดิการแรงงานร่วมดำเนินการในขั้นตอนข้างต้นได้

๓.๔ เมื่อพนักงานตรวจแรงงานดำเนินการในขั้นตอนข้างต้นแล้วเสร็จให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๓.๔.๑ กรณีพนักงานตรวจแรงงานสามารถประนีประนอมจนเรื่องยุติ ให้ลูกจ้างบันทึกถ้อยคำร้อง แล้วให้รายงานผลการดำเนินการทั้งหมดให้คณะกรรมการสวัสดิการแรงงานทราบ (ผ่านกองสวัสดิการแรงงาน)

๓.๔.๒ กรณีไม่สามารถประนีประนอมหาข้อยุติได้ภายในกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๓.๓ ให้รวบรวมคำร้องพร้อมเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดส่งให้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง และกลั่นกรองงาน (กองสวัสดิการแรงงาน) โดยเร็วเพื่อพิจารณาดำเนินการและเสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงานพิจารณาวินิจฉัยและออกคำสั่งต่อไป

๔. คณะกรรมการสวัสดิการแรงงานจะพิจารณาวินิจฉัย และมีคำสั่งภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้อง โดยมีแนวทางการพิจารณาตามมาตรา ๑๒๐ ของคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน ดังนี้

๔.๑ ประเด็น นายจ้าง ลูกจ้าง ได้ปฏิบัติต่อกัน ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดในมาตรา ๑๒๐ หรือไม่

๔.๒ ประเด็นพิจารณาว่า เป็นการย้ายสถานประกอบกิจการหรือไม่

๔.๓ ประเด็นพิจารณาผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของลูกจ้างหรือครอบครัวหรือไม่ โดยพิจารณาถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบก่อนและหลังการย้าย คือ ด้านการเดินทาง ด้านค่าใช้จ่าย ด้านครอบครัว และด้านอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น มีโรคประจำตัว (มีหนังสือรับรองแพทย์แสดง) เป็นต้น

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
กันยายน ๒๕๕๗



คำร้องต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน
 ตามมาตรา 120 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๑
 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

เขียนที่ _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

๑. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว _____ เลขที่บัตรประชาชน _____
 อายุ _____ ปี ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ซอย _____ ถนน _____
 ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____
 รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____ โดยมีภูมิลำเนาเดิมอยู่บ้านเลขที่ _____
 หมู่ที่ _____ ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____
 อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
 ถ้าหากย้ายหรือเปลี่ยนแปลงที่อยู่จะแจ้งให้ทราบทันที บุคคลใกล้ชิดที่สามารถติดต่อได้ นาย/นาง/นางสาว
 _____ อยู่บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ซอย _____
 ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____
 จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____

๒. ข้าพเจ้าทำงานในสถานประกอบการชื่อ _____ ประกอบกิจการ
 _____ โดยมี นาย/นาง/นางสาว _____ เป็นเจ้าของ/ผู้จัดการ
 มีลูกจ้างรวม _____ คน ตั้งอยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ซอย _____ ถนน _____
 ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____
 รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____ ใกล้เคียงกับ _____

๓. ข้าพเจ้าเริ่มเข้าทำงานตั้งแต่วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ ในหน้าที่
 _____ ฝ่าย/แผนก _____ ได้รับค่าจ้างอัตราสุดท้าย _____ บาท/ชั่วโมง/
 วัน/เดือน หรือตามผลงานหน่วยละ (ระบุ) _____ บาท และได้รับเงินอื่น ๆ (ระบุ) _____
 ที่ตกลงเป็นค่าจ้าง _____ บาท/ชั่วโมง/วัน/เดือน

๔. นายจ้างแจ้งการย้ายสถานประกอบการเมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
 ถ้าไม่ได้แจ้งให้ระบุ _____

-๒-

๕. นายจ้างได้ย้ายสถานประกอบกิจการไปตั้งอยู่สถานที่แห่งใหม่ เมื่อวันที่ _____ เดือน _____
 พ.ศ. _____ ตั้ง ณ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ซอย _____ ถนน _____
 ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____
 รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____
 ใกล้เคียงกับ _____

๖. ข้าพเจ้าไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ได้บอกเลิกสัญญาจ้างกับ นาย/นาง/นางสาว _____
 ตำแหน่ง _____ เมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ รวมระยะเวลา
 ทำงาน _____ ปี _____ เดือน _____ วัน
 โดยมีเหตุผลประกอบดังนี้ _____

๗. ข้าพเจ้าขอเรียกร้องให้นายจ้างจ่ายเงินให้แก่ข้าพเจ้า ดังต่อไปนี้

๗.๑ ค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า จำนวน _____ บาท

๗.๒ ค่าชดเชยพิเศษ จำนวน _____ บาท

๗.๓ เงินอื่นๆ (ระบุ) _____ จำนวน _____ บาท

๘. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ _____ ถูกจ้างผู้ยื่นคำร้อง
 (_____)

(สำหรับเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล)

รายละเอียดประกอบคำร้องต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

พิจารณาตามมาตรา ๑๒๐ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อมูลทั่วไป

๑. ข้อมูลผู้ยื่นคำร้อง

๑.๑ ชื่อ นาย/นาง/นางสาว _____ อายุ _____ ปี

สถานภาพครอบครัว ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่า ☐ แยกกันอยู่

จำนวนบุตร _____ คน ชาย _____ คน อายุ _____ ปี หญิง _____ คน อายุ _____ ปี

นับถือศาสนา ☐ พุทธ ☐ คริสต์ ☐ อิสลาม ☐ อื่น ๆ _____

๑.๒ ที่อยู่ผู้ยื่นคำร้อง ☐ บ้านตนเอง ☐ บ้านเช่า ☐ อื่น ๆ _____

เลขที่ _____

โทรศัพท์ _____ มือถือ _____

๑.๓ เริ่มทำงาน เมื่อ _____ อายุงาน _____ ปี _____ เดือน

๑.๔ ตำแหน่ง _____

๑.๕ ค่าจ้าง ☐ รายวัน ☐ รายเดือน อัตราสุดท้าย _____ บาท/วัน/เดือน

๒. ข้อมูล สามี/ภรรยา

๒.๑ ชื่อ นาย/นาง/นางสาว _____ อายุ _____ ปี

๒.๒ สถานที่ทำงาน _____

ตั้งอยู่เลขที่ _____

๒.๓ เดินทางไปทำงานโดย _____

๒.๔ ค่าจ้าง ☐ รายวัน ☐ รายเดือน จำนวน _____ บาท/วัน/เดือน

๓. ข้อมูลสถานประกอบกิจการ

๓.๑ ชื่อสถานประกอบกิจการ _____ ประเภทกิจการ _____

๓.๒ ชื่อนายจ้าง _____

๓.๓ ชื่อผู้แทนนายจ้าง _____

๓.๔ ที่ตั้งสถานประกอบกิจการก่อนย้าย เลขที่ _____

๓.๕ ที่ตั้งสถานประกอบกิจการที่ย้ายไปใหม่ เลขที่ _____

๓.๖ เหตุผลการย้ายสถานประกอบกิจการ นายจ้างแจ้งว่า _____

๔. นายจ้างแจ้งย้ายสถานประกอบกิจการ

☐ ด้วยวาจา ☐ เป็นหนังสือ เมื่อวันที่ _____ ☐ ไม่ได้แจ้ง

๕. ลูกจ้างไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วยได้บอกเลิกสัญญาจ้าง

☐ ด้วยวาจา ☐ เป็นหนังสือ เมื่อวันที่ _____

๖. บริษัทฯ รับหนังสือบอกเลิกสัญญาจ้าง

จาก นาย/นาง/นางสาว _____ เมื่อวันที่ _____

๗. นายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชยพิเศษหรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า ลูกจ้างได้อื่นคำร้อง

เมื่อวันที่ _____ ณ _____

๘. ระยะทาง และระยะเวลา

๘.๑ ระยะทางระหว่างที่ตั้งสถานประกอบกิจการแห่งเก่าและแห่งใหม่ เท่ากับ _____ กิโลเมตร

๘.๒ ระยะทางระหว่างบ้าน นาย/นาง/นางสาว _____ กับที่ทำงาน

บ้านห่างที่ทำงานเดิมเท่ากับ _____ กิโลเมตร ใช้เวลาเดินทาง _____ ชั่วโมง _____ นาที

บ้านห่างที่ทำงานแห่งใหม่เท่ากับ _____ กิโลเมตร ใช้เวลาเดินทาง _____ ชั่วโมง _____ นาที

๙. สวัสดิการที่นายจ้างจัดให้ลูกจ้างเมื่อย้ายสถานประกอบกิจการ

๙.๑ ☐ รถตู้ _____ คัน ☐ รถบัส _____ คัน ☐ รถอื่น ๆ _____ คัน

๙.๒ จุดจอดรับ-ส่ง _____ จุด

๙.๓ รถออกจากจุดที่จอด

จุดแรกที่ _____ ออกเวลา _____ นาฬิกา

จุดสองที่ _____ ออกเวลา _____ นาฬิกา

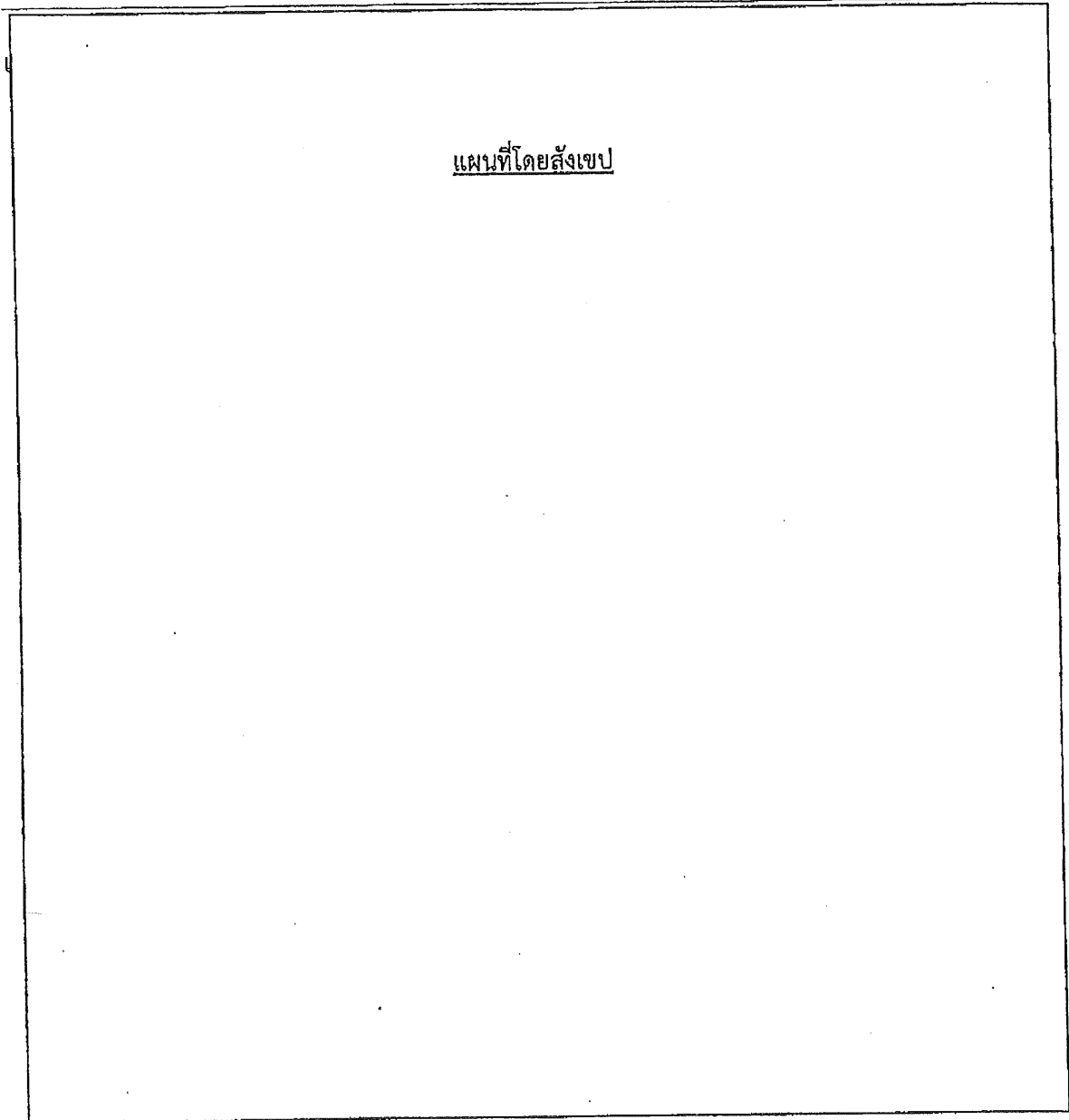
จุดสามที่ _____ ออกเวลา _____ นาฬิกา

๙.๔ ระยะเวลาที่จัดสวัสดิการให้ _____ ปี _____ เดือน ☐ ไม่ได้กำหนดระยะเวลา

๙.๕ ผู้ยื่นคำขอ ☐ ใช้สวัสดิการที่นายจ้างจัดให้ ☐ ไม่ใช่ เพราะ _____

๙.๖ ข้อมูลอื่น ๆ (สวัสดิการอื่น ๆ ที่นายจ้างจัดให้ เช่น หอพัก ฯลฯ) _____

๑๐. เหตุผลที่ถูกจ้างไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย

๑๑. 

แผนที่โดยสังเขป

ข้อพิจารณาผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตของลูกจ้างเปรียบเทียบกับก่อนและหลังการย้ายสถานประกอบการ

ผู้ยื่นคำร้อง นาย/นาง/นางสาว _____

ต่อบริษัท _____

ข้อเท็จจริงก่อนย้ายสถานประกอบการ	ข้อเท็จจริงหลังย้ายสถานประกอบการ
1. ด้านการเดินทาง 1.1 ต้นนอนเวลา _____ น. 1.2 การกิจที่ทำในตอนเช้าก่อนออกจากบ้าน (ระบุ) _____ _____ _____ 1.3 ออกจากบ้านเวลา _____ น. 1.4 ถึงที่ทำงานเวลา _____ น. 1.5 กลับถึงบ้านเวลา _____ น. โดยพาหนะ (ระบุ) _____ 1.6 การรับ-ส่งบุตรไปโรงเรียน ☐ มี โดย _____ ☐ ไม่มี เพราะ _____ อื่น ๆ _____ 1.7 การรับ-ส่ง สามี/ภรรยาไปทำงาน ☐ มี โดย _____ ☐ ไม่มี เพราะ _____ อื่น ๆ _____	1. ด้านการเดินทาง 1.1 ต้นนอนเวลา _____ น. 1.2 การกิจที่ทำในตอนเช้าก่อนออกจากบ้าน (ระบุ) _____ _____ _____ 1.3 ออกจากบ้านเวลา _____ น. 1.4 ถึงที่ทำงานเวลา _____ น. 1.5 กลับถึงบ้านเวลา _____ น. โดยพาหนะ (ระบุ) _____ 1.6 การรับ-ส่งบุตรไปโรงเรียน ☐ มี โดย _____ ☐ ไม่มี เพราะ _____ อื่น ๆ _____ 1.7 การรับ-ส่ง สามี/ภรรยาไปทำงาน ☐ มี โดย _____ ☐ ไม่มี เพราะ _____ อื่น ๆ _____

ก่อนย้ายสถานประกอบการ	หลังย้ายสถานประกอบการ
1.8 กลับถึงบ้านต้องทำภารกิจ ☐ ทำงานบ้าน ☐ เตรียมอาหารเย็น ☐ ดูแลบุตรทำการบ้าน (ระบุ) _____ 1.9 ระยะทางจากบ้านถึงที่ทำงานเดิม _____ กิโลเมตร ใช้เวลาในการเดินทาง _____ ชั่วโมง _____ นาที 1.10 อื่น ๆ _____ 2. ด้านค่าใช้จ่าย 2.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปทำงาน ☐ ค่าน้ำมันรถ _____ บาท/เดือน ☐ ค่ารถรับจ้างประจำทาง _____ บาท/เดือน ☐ อื่น ๆ _____ 2.2 ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน รวม _____ ประกอบด้วย ☐ ค่าผ่อนบ้าน _____ บาท/เดือน ☐ ค่าเช่าบ้าน _____ บาท/เดือน ☐ ค่าผ่อนรถ _____ บาท/เดือน ☐ ค่าการศึกษาบุตร _____ บาท/เดือน ☐ ค่ารถรับ-ส่งบุตร (รถโรงเรียน) _____ บาท/เดือน ☐ ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน _____ บาท/เดือน ☐ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ _____ บาท/เดือน	1.8 กลับถึงบ้านต้องทำภารกิจ ☐ ทำงานบ้าน ☐ เตรียมอาหารเย็น ☐ ดูแลบุตรทำการบ้าน (ระบุ) _____ 1.9 ระยะทางจากบ้านถึงที่ทำงานแห่งใหม่ _____ กิโลเมตร ใช้เวลาในการเดินทาง _____ ชั่วโมง _____ นาที 1.10 อื่น ๆ _____ 2. ด้านค่าใช้จ่าย 2.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปทำงาน ☐ ค่าน้ำมันรถ _____ บาท/เดือน ☐ ค่ารถรับจ้างประจำทาง _____ บาท/เดือน ☐ อื่น ๆ _____ 2.2 ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน รวม _____ ประกอบด้วย ☐ ค่าผ่อนบ้าน _____ บาท/เดือน ☐ ค่าเช่าบ้าน _____ บาท/เดือน ☐ ค่าผ่อนรถ _____ บาท/เดือน ☐ ค่าการศึกษาบุตร _____ บาท/เดือน ☐ ค่ารถรับ-ส่งบุตร (รถโรงเรียน) _____ บาท/เดือน ☐ ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน _____ บาท/เดือน ☐ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ _____ บาท/เดือน

ก่อนย้ายสถานประกอบการ	หลังย้ายสถานประกอบการ
2.3 รวบรวมรายได้ของสามีและภรรยา _____ บาท/เดือน แยกเป็นสามี _____ บาท/เดือน ภรรยา _____ บาท/เดือน 3. ด้านครอบครัว ☐ ในบ้านมีสมาชิกจำนวน _____ คน ระบุ ☐ ลูกจ้าง _____ ปี ☐ ภรรยา/สามี ☐ บิดา อายุ _____ ปี ☐ มารดา อายุ _____ ปี ☐ บุตร จำนวน _____ คน อายุ _____ ปี อายุ _____ ปี ☐ บุคคลที่ต้องดูแลเป็นพิเศษ เช่น บิดา/มารดา/บุตร/อื่น ๆ จำนวน _____ คน - กรณีเจ็บป่วย เนื่องจากเป็นโรค _____ ต่อเดือน (แนบลำเนาไปรับรองแพทย์) ☐ สามี/ภรรยา ประกอบอาชีพ _____ สถานที่ทำงาน _____ เดินทางไปทำงานโดย _____ ☐ งานพิเศษนอกเหนือจากงานประจำ คือ _____ รายได้พิเศษ/ต่อเดือน _____ บาท ☐ ลูกจ้างมีโรคประจำตัวหรือไม่ (ระบุ) _____ ต้องไปพบแพทย์ _____ ต่อเดือน (แนบลำเนาไปรับรองแพทย์) 4. ด้านอื่นๆ (ถ้ามี) _____	2.3 รวบรวมรายได้ของสามีและภรรยา _____ บาท/เดือน แยกเป็นสามี _____ บาท/เดือน ภรรยา _____ บาท/เดือน 3. ด้านครอบครัว ☐ ในบ้านมีสมาชิกจำนวน _____ คน ระบุ ☐ ลูกจ้าง _____ ปี ☐ ภรรยา/สามี ☐ บิดา อายุ _____ ปี ☐ มารดา อายุ _____ ปี ☐ บุตร จำนวน _____ คน อายุ _____ ปี อายุ _____ ปี ☐ บุคคลที่ต้องดูแลเป็นพิเศษ เช่น บิดา/มารดา/บุตร/อื่น ๆ จำนวน _____ คน - กรณีเจ็บป่วย เนื่องจากเป็นโรค _____ ต่อเดือน (แนบลำเนาไปรับรองแพทย์) ☐ สามี/ภรรยา ประกอบอาชีพ _____ สถานที่ทำงาน _____ เดินทางไปทำงานโดย _____ ☐ งานพิเศษนอกเหนือจากงานประจำ คือ _____ รายได้พิเศษ/ต่อเดือน _____ บาท ☐ ลูกจ้างมีโรคประจำตัวหรือไม่ (ระบุ) _____ ต้องไปพบแพทย์ _____ ต่อเดือน (แนบลำเนาไปรับรองแพทย์) 4. ด้านอื่นๆ (ถ้ามี) _____

ภาคผนวก ๔

เอกสารกิจกรรมพัฒนาความเข้มแข็งแก่
คณะกรรมการในสถานประกอบการ

หลักสูตร การพัฒนาความเข้มแข็งแก่คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

๑. เป้าหมายการพัฒนา : คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ (คสส.)

๒. วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาความเข้มแข็งของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

๓. วิธีการ : ๑) อบรมให้ความรู้โดยวิทยากรจากภาครัฐ หรือองค์กรเอกชน

๒) เผยแพร่ แผ่นพับ เอกสาร คู่มือ ประกอบการให้ความรู้

๔. กรอบเนื้อหาและประเด็นสำคัญ

๔.๑ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายด้านสวัสดิการ และบทบาทหน้าที่ คสส. ประกอบด้วย

๑) กฎหมายคุ้มครองแรงงาน หมวด ๗ สวัสดิการ และกฎกระทรวงว่าด้วยการจัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) บทบาท หน้าที่ และแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

๓) หลัก/เทคนิคการใช้เหตุผล ข้อมูล ในการหารือร่วมกับนายจ้าง และการเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์

๔.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ในสถานประกอบกิจการ ประกอบด้วย

๑) การให้ความรู้ แนวทางป้องกันและบริหารจัดการเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการ

๒) ความรู้ เรื่อง สิทธิตามกฎหมายของลูกจ้างผู้ติดเชื้อ HIV

๓) ข้อเสนอองค์การแรงงานระหว่างประเทศ ฉบับที่ ๒๐๐ ว่าด้วย เอชไอวี/เอดส์ และโลกแห่งการทำงาน

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

๕. ระยะเวลาของหลักสูตร : คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ จำนวน ๑ รุ่น จำนวนตามเป้าหมายที่กำหนดแต่ละพื้นที่/จังหวัด ระยะเวลาในหลักสูตร ๖ ชั่วโมง (๑ วัน)

๖. การประเมินผล : ประเมินผลหลังการให้ความรู้ตามแบบประเมินผลหลังการอบรม (Post Test) ปี ๒๕๕๘ และรายงานสรุปผลการประเมินให้กองสวัสดิการแรงงาน

แบบทดสอบ

หลักสูตร การพัฒนาความเข้มแข็งแก่คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ (Post Test)

๑. ปัจจุบันคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ มีที่มาอย่างไร
 - ก. มาจากการสรรหาทั้งหนึ่ง และจากการเลือกตั้งทั้งหนึ่ง
 - ข. มาจากการแต่งตั้งทั้งหนึ่ง และมาจากการเลือกตั้งทั้งหนึ่ง
 - ค. มาจากการเลือกตั้งทั้งหมด
 - ง. มาจากการสรรหาและเลือกตั้ง วิธีการใดก็ได้ตามขนาดของสถานประกอบกิจการ
๒. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เป็นบุคคลกลุ่มใด
 - ก. ผู้แทนนายจ้าง
 - ข. ผู้แทนลูกจ้าง
 - ค. ผู้แทนนายจ้าง ลูกจ้าง
 - ง. ผู้แทนภาครัฐ นายจ้าง ลูกจ้าง
๓. การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ยกเว้น ข้อใด
 - ก. ตามวาระสองปี นับแต่วันที่มีประกาศแต่งตั้ง
 - ข. ลูกจ้างส่วนใหญ่ลงมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - ค. ลาออก
 - ง. ตาย
๔. บุคคลใดต่อไปนี้ ที่นายจ้างไม่สามารถแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งได้
 - ก. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล
 - ข. ตัวแทนลูกจ้าง
 - ค. ตัวแทนสหกรณ์ออมทรัพย์
 - ง. ผู้ประสงค์จะลงสมัครรับเลือกตั้ง
๕. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการจะต้องดำเนินการเลือกตั้งใหม่ทั้งคณะ กรณีใด
 - ก. พ้นจากตำแหน่งตามวาระ
 - ข. ตาย
 - ค. ลาออก
 - ง. เป็นคนไร้ความสามารถ
๖. นายจ้างต้องจัดให้มีการประชุมหารือกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เมื่อใด
 - ก. ประธานคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการร้องขอ
 - ข. ประธานสหภาพแรงงานร้องขอ
 - ค. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการเกินหนึ่งร้องขอ
 - ง. ลูกจ้างทุกคนร้องขอ
๗. กรณีใดต่อไปนี้ ทำให้คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการสิ้นสุดลง
 - ก. เมื่อมีการย้ายสถานประกอบกิจการไปตั้งที่อื่น
 - ข. ลูกจ้างส่วนใหญ่ยื่นข้อเสนอให้เปลี่ยนกรรมการทั้งคณะ
 - ค. ลูกจ้างในสถานประกอบกิจการลดลงน้อยกว่า ๕๐ คน
 - ง. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการไม่มาประชุมเกินหกครั้งในรอบปี

๘. คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งต้องแจ้งผลการเลือกตั้งให้นายจ้างทราบ เมื่อใด
- ก. ภายใน ๓ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการเลือกตั้ง
 - ข. ภายใน ๗ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการเลือกตั้ง
 - ค. ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการเลือกตั้ง
 - ง. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการเลือกตั้ง
๙. ข้อใด ไม่ใช่หน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง
- ก. รับสมัครผู้ประสงค์จะสมัครรับเลือกตั้ง
 - ข. กำหนดหมายเลขประจำตัว
 - ค. จัดทำใบลงคะแนนเสียง เตรียมหีบบัตร
 - ง. ช่วยผู้สมัครรับเลือกตั้งหาเสียง
๑๐. ข้อใดถูกต้องที่สุด สำหรับการได้มาซึ่งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ
- ก. ประกาศรับสมัครแล้ว ไม่มีผู้มาสมัคร นายจ้างจึงเลือกคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการทั้งคณะได้เลย
 - ข. ประกาศรับสมัครแล้ว มีผู้มาสมัครแต่ไม่ครบ นายจ้างจึงเลือกคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการให้ครบ
 - ค. มีการเลือกตั้ง แต่ไม่มีผู้ได้รับการเลือกตั้ง นายจ้างจึงแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการทั้งคณะได้เลย
 - ง. ผิดทุกข้อ

เฉลย

- ๑. ตอบ ค.
- ๒. ตอบ ข.
- ๓. ตอบ ข.
- ๔. ตอบ ก.
- ๕. ตอบ ก.
- ๖. ตอบ ค.
- ๗. ตอบ ค.
- ๘. ตอบ ก.
- ๙. ตอบ ง.
- ๑๐. ตอบ ง.

แนวทางการให้ความรู้เรื่อง กฎหมายคุ้มครอง หมวด ๗ สวัสดิการ และกฎกระทรวงว่าด้วยการ จัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

หลักการและเหตุผล

กฎกระทรวงว่าด้วยการจัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้นายจ้างต้องจัดสวัสดิการแรงงานตามที่กฎหมายกำหนด ดังนั้น สวัสดิการในเรื่องใดจะถือว่าเป็นสวัสดิการตามกฎหมาย และนอกเหนือกฎหมาย คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการต้องศึกษา และให้ความรู้ในเรื่องดังกล่าว เพื่อนำไปเสนอแนะนายจ้างให้จัดให้มีสวัสดิการแรงงานตามกฎหมาย และนำเสนอสวัสดิการอื่นที่นอกเหนือกฎหมายด้วย

หัวข้อการให้ความรู้ (ใช้เวลาในการให้ความรู้ไม่น้อยกว่า ๔๕ นาที) ประกอบด้วย

ก. ความหมายสวัสดิการแรงงาน

สวัสดิการแรงงาน คือ การดำเนินการใดๆ ไม่ว่าโดยนายจ้าง สหภาพแรงงาน (ลูกจ้าง) หรือรัฐบาลที่มีความมุ่งหมายเพื่อให้ลูกจ้างสามารถมีระดับความเป็นอยู่ที่ดีพอสมควร มีความผาสุกทั้งกายและใจ มีสุขภาพอนามัยที่ดี มีความปลอดภัยในการทำงาน มีความเจริญก้าวหน้า มีความมั่นคงในการดำเนินชีวิต ไม่เฉพาะแต่ตัวลูกจ้างเท่านั้น แต่รวมถึงครอบครัวของลูกจ้างด้วย การดำเนินการเพื่อให้มีการจัดสวัสดิการขึ้นในสถานประกอบการนั้น กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานดำเนินการกิจ ๓ ประการ ดังนี้

๑. กำหนดและพัฒนารูปแบบการจัดสวัสดิการ
๒. ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการให้มีการจัดสวัสดิการ
๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. การกำหนดและพัฒนารูปแบบการจัดสวัสดิการ

ภายใต้ภารกิจกำหนดและพัฒนารูปแบบการจัดสวัสดิการนี้ สวัสดิการแรงงานได้ถูกจัดแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท

๑. สวัสดิการแรงงานตามที่กฎหมายกำหนด
๒. สวัสดิการแรงงานนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด

ค. สวัสดิการแรงงานตามที่กฎหมายกำหนด

เป็นสวัสดิการที่ได้มีการพิจารณาแล้วว่าเป็นสิ่งจำเป็นพื้นฐานสำหรับ ลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ ซึ่งกฎหมายที่ใช้บังคับเพื่อให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๑ คนขึ้นไปต้องมีการจัดสวัสดิการประเภทนี้ คือ ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยสำหรับลูกจ้าง โดยในประกาศฉบับนี้ได้กำหนดรายละเอียดและรูปแบบของสวัสดิการแรงงานที่สถาน ประกอบกิจการต้องจัดให้มีโดยสรุปดังนี้

- ให้นายจ้างจัดให้มีน้ำสะอาดสำหรับดื่ม ห้องน้ำ และห้องส้วมอันถูกต้องตามสุขลักษณะและมีปริมาณเพียงพอแก่ลูกจ้าง
- นายจ้างต้องจัดให้มีบริการเพื่อช่วยเหลือลูกจ้างเมื่อประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยในการปฐมพยาบาลหรือในการรักษาพยาบาล
- สถานที่ทำงานที่มีลูกจ้างทำงานตั้งแต่สิบคนขึ้นไป ต้องมีปัจจัยในการปฐมพยาบาล

- สถานที่ทำงานอุตสาหกรรม นอกจากปัจจัยในการปฐมพยาบาลแล้ว ต้องจัดให้มีห้องรักษาพยาบาล พยาบาล และแพทย์ ดังต่อไปนี้

ถ้ามีลูกจ้างทำงานในขณะเดียวกันตั้งแต่สองร้อยคนขึ้นไป ต้องจัดให้มี

(ก) ห้องรักษาพยาบาลพร้อมเตียงพักคนไข้หนึ่งเตียง และเวชภัณฑ์อันจำเป็นเพียงพอแก่การรักษาพยาบาล

(ข) พยาบาลไว้ประจำอย่างน้อยหนึ่งคน และ

(ค) แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อตรวจรักษาพยาบาลเป็นครั้งคราว

ถ้ามีลูกจ้างทำงานในขณะเดียวกันหนึ่งพันคนขึ้นไป ต้องจัดให้มี

(ก) สถานพยาบาลพร้อมเตียงพักคนไข้สองเตียง และเวชภัณฑ์อันจำเป็นเพียงพอแก่การรักษาพยาบาล

(ข) พยาบาลไว้ประจำอย่างน้อยสองคน

(ค) แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งอย่างน้อยสองคนประจำตามเวลาที่กำหนดในเวลาที่ทำงานปกติคราวละไม่น้อยกว่าสองชั่วโมง และ

(ง) ยานพาหนะพร้อมที่จะนำส่งลูกจ้างส่งสถานพยาบาล โรงพยาบาล หรือสถานอนามัยชั้นหนึ่งที่นายจ้างได้ตกลงไว้ เพื่อให้การรักษาพยาบาลลูกจ้างที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยได้โดยพลัน

อย่างไรก็ตามรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานได้ลงนามในกฎกระทรวงว่าด้วยการ จัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยจะมีผลบังคับใช้แทนประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยสำหรับลูกจ้าง ตั้งแต่ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๔๘ เป็นต้นไป กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานดำเนินภารกิจ ๓ ประการ ดังนี้

ข้อ ๑ ในสถานที่ทำงานของลูกจ้าง ให้นายจ้างจัดให้มี

๑. น้ำสะอาดสำหรับดื่มไม่น้อยกว่าหนึ่งสำหรับลูกจ้างไม่เกินสี่สิบคน และเพิ่มขึ้นในอัตราส่วนหนึ่งสำหรับลูกจ้างทุกๆ สี่สิบคน เศษของสี่สิบคนถ้าเกินสี่สิบคนให้ถือเป็นสี่สิบคน

๒. ห้องน้ำและห้องส้วมตามแบบและจำนวนที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการควบคุม อาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีการดูแลรักษาความสะอาดให้อยู่ในสภาพที่ถูกสุขลักษณะเป็นประจำทุกวัน ให้นายจ้างจัดให้มีห้องน้ำและห้องส้วมแยกสำหรับลูกจ้างชายและลูกจ้างหญิง และในกรณีที่มิใช่ลูกจ้างที่เป็นคนพิการ ให้นายจ้างจัดให้มีห้องน้ำและห้องส้วมสำหรับคนพิการแยกไว้โดยเฉพาะ

ข้อ ๒ ในสถานที่ทำงานของลูกจ้าง ให้นายจ้างจัดให้มีสิ่งจำเป็นในการปฐมพยาบาลและ การรักษาพยาบาล ดังต่อไปนี้

๑. สถานที่ทำงานที่มีลูกจ้างทำงานตั้งแต่สิบคนขึ้นไป ต้องจัดให้มีเวชภัณฑ์และยาเพื่อใช้ในการปฐมพยาบาลในจำนวนที่เพียงพอ อย่างน้อยตามรายการดังต่อไปนี้

(ก) กรรไกร

(ข) แก้วย่น้ำ และแก้วยาเม็ด

(ค) เช็มก๊ัด

(ง) ถ้วยน้ำ

(จ) ที่ป้ายยา

(ฉ) ปรอทวดใช้

(ช) ปากคีบปลายท่อ

(ซ) ผ้าพันยึด

- (ณ) ผ้าสามเหลี่ยม
- (ญ) สายยางรัดห้ามเลือด
- (ฎ) สำลี ผ้าก๊อซ ผ้าพันแผล และผ้ายางพลาสติกปิดแผล
- (ฏ) หลอดหยดยา
- (ฐ) ขี้ผึ้งแก้ปวดบวม
- (ฑ) ทิงเจอร์ไอโอดีน หรือโพวิโดน-ไอโอดีน
- (ฒ) น้ำยาโพวิโดน-ไอโอดีน ชนิดฟอกแผล
- (ณ) ผงน้ำตาลเกลือแร่
- (ด) ยาแก้ผดผื่นที่ไม่ได้มาจากการติดเชื้อ
- (ต) ยาแก้แพ้
- (ถ) ยาทาแก้ผดผื่นคัน
- (ท) ยาธาตุน้ำแดง
- (ธ) ยาบรรเทาปวดลดไข้
- (น) ยารักษาแผลน้ำร้อนลวก
- (บ) ยาลดกรดในกระเพาะอาหาร
- (ป) เหล้าแอมโมเนียหอม
- (ผ) แอลกอฮอล์เช็ดแผล
- (ฝ) ขี้ผึ้งป้ายตา
- (พ) ถ้วยล้างตา
- (ฟ) น้ำกรดบอริกล้างตา
- (ภ) ยาหยอดตา

๒.สถานที่ทำงานที่มีลูกจ้างทำงานในขณะเดียวกันตั้งแต่สองร้อยคนขึ้นไป ต้องจัดให้มี

- (ก) เวชภัณฑ์และยาเพื่อใช้ในการปฐมพยาบาลตาม (๑)
- (ข) ห้องรักษาพยาบาลพร้อมเตียงพักคนไข้อย่างน้อยหนึ่งเตียง เวชภัณฑ์และยานอกจากที่ระบุไว้ใน (๑) ตามความจำเป็นและเพียงพอแก่การรักษาพยาบาลเบื้องต้น
- (ค) พยาบาลตั้งแต่ระดับพยาบาลเทคนิคขึ้นไปไว้ประจำอย่างน้อยหนึ่งคนตลอดเวลาทำงาน
- (ง) แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งอย่างน้อยหนึ่งคน เพื่อตรวจรักษาพยาบาลไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละสองครั้งและเมื่อรวมเวลาแล้วต้อง ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละหกชั่วโมงในเวลาทำงาน

๓.สถานที่ทำงานที่มีลูกจ้างทำงานในขณะเดียวกันตั้งแต่หนึ่งพันคนขึ้นไป ต้องจัดให้มี

- (ก) เวชภัณฑ์และยาเพื่อใช้ในการปฐมพยาบาลตาม (๑)
- (ข) ห้องรักษาพยาบาลพร้อมเตียงพักคนไข้อย่างน้อยหนึ่งเตียง เวชภัณฑ์และยานอกจากที่ระบุไว้ใน (๑) ตามความจำเป็นและเพียงพอแก่การรักษาพยาบาลเบื้องต้น
- (ค) พยาบาลตั้งแต่ระดับพยาบาลเทคนิคขึ้นไปไว้ประจำอย่างน้อยสองคนตลอดเวลาทำงาน
- (ง) แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งอย่างน้อยหนึ่งคน เพื่อตรวจรักษาพยาบาลไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละสองครั้งและเมื่อรวมเวลาแล้วต้อง ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละหกชั่วโมงในเวลาทำงาน
- (จ) ยานพาหนะซึ่งพร้อมที่จะนำลูกจ้างส่งสถานพยาบาลเพื่อให้การรักษาพยาบาลได้ โดยพลัน

ข้อ ๓ นายจ้างอาจทำความตกลงเพื่อส่งลูกจ้างเข้ารับการรักษายาบาลกับสถานพยาบาลที่เปิดบริการตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมงและเป็นสถานพยาบาลที่นายจ้างอาจนำลูกจ้าง ส่งเข้ารับการ รักษาพยาบาลได้ โดยความสะดวกและรวดเร็ว แทนการจัดให้มีแพทย์ตามข้อ ๒ (๒) หรือข้อ ๒ (๓) ได้โดยไม่ต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย

ง. สวัสดิการนอกเหนือกฎหมาย

สวัสดิการนอกเหนือกฎหมายที่กองสวัสดิการแรงงานนำเสนอเป็นทางเลือกสำหรับสถานประกอบกิจการ จัดเพิ่มเติม แบ่งออกได้เป็นหมวดใหญ่ๆ ดังนี้

๑. สวัสดิการที่มุ่งพัฒนาลูกจ้าง

- การส่งเสริมการศึกษาทั้งในและนอกเวลาทำงาน
- การจัดตั้งโรงเรียนในโรงงาน
- การอบรมความรู้เกี่ยวกับการทำงานทั้งในและนอกสถานที่ทำงาน
- การจัดให้มีห้องสมุด หรือมุมอ่านหนังสือ ฯลฯ เป็นต้น

๒. สวัสดิการที่ช่วยเหลือในเรื่องค่าครองชีพ

- การจัดตั้งร้านค้าสวัสดิการหรือสหกรณ์ร้านค้า
- การให้เงินช่วยเหลือต่างๆ เช่น งานแต่งงาน งานอุปสมบท งานศพ
- การจัดชุดทำงาน
- การจัดหอพัก
- การจัดให้มีรถรับ-ส่ง
- เงินโบนัส ค่าครองชีพ เบี้ยขยัน ค่าเช่ากะ

๓. สวัสดิการที่ช่วยเหลือการออมของลูกจ้าง

- สหกรณ์ออมทรัพย์
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

๔. สวัสดิการที่พัฒนาสถาบันครอบครัวของลูกจ้าง

- การจัดสถานเลี้ยงดูบุตรของลูกจ้าง
- การช่วยค่ารักษายาบาลบุคคลในครอบครัว
- การช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตรของลูกจ้าง
- การประกันชีวิตให้กับลูกจ้าง

๕. สวัสดิการที่ส่งเสริมความมั่นคงในอนาคต

- เงินบำเหน็จ
- เงินรางวัลทำงานนาน
- ให้ลูกจ้างซื้อหุ้นของบริษัท
- กองทุนฌาปนกิจ
- เงินกู้เพื่อสวัสดิการที่พักอาศัย

๖. สวัสดิการนันทนาการและสุขภาพอนามัย

- การจัดทัศนศึกษา
- การแข่งขันกีฬา
- การจัดงานเลี้ยงสังสรรค์พนักงาน
- การให้ความรู้เรื่องสุขภาพอนามัย

แนวทางการให้ความรู้เรื่อง บทบาท หน้าที่ และแนวทางการดำเนินงาน ของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ กำหนดไว้ในมาตรา ๙๖ ให้นายจ้างของสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๕๐ คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ประกอบด้วยผู้แทนฝ่ายลูกจ้างอย่างน้อยห้าคน โดยที่กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการให้มาจากการเลือกตั้งตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่อธิบดีกำหนด และในกรณีที่สถานประกอบกิจการใดของนายจ้างมีคณะกรรมการลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์แล้ว ให้คณะกรรมการลูกจ้างทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการตามพระราชบัญญัตินี้

เจตนารมณ์ของการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการฯ เป็นการส่งเสริมระบบทวิภาคี เพื่อเปิดโอกาสให้ลูกจ้างได้มีบทบาทหรือกับนายจ้างในการจัดสวัสดิการอื่นๆ ซึ่งนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดได้อย่างเหมาะสมแก่สถานประกอบกิจการ และเป็นสวัสดิการที่ลูกจ้างเองก็ต้องการ มีให้นายจ้างจัดการแต่ฝ่ายเดียว แต่ไม่เป็นที่สนใจของลูกจ้าง การที่เปิดโอกาสให้ลูกจ้างได้แสดงความต้องการ และได้รับฟังความคิดเห็นข้อมูลจากนายจ้างว่าสามารถจัดสวัสดิการที่เสนอได้หรือไม่ เป็นการส่งเสริมการแรงงานสัมพันธ์ และยุติปัญหาข้อเรียกร้องข้อพิพาทแรงงานแต่เบื้องต้น ดังนั้น คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการจึงมีบทบาทสำคัญยิ่งในการขับเคลื่อนให้นายจ้างจัดสวัสดิการต่างๆในสถานประกอบกิจการ

หัวข้อการให้ความรู้ (ใช้เวลาในการให้ความรู้ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที) ประกอบด้วย

ก. ความหมายคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ตามมาตรา ๙๖

มาตรา ๙๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ นั้นเป็นองค์กรของลูกจ้าง ซึ่งได้รับการเลือกตั้งในสถานประกอบกิจการเพื่อเป็นตัวแทนของลูกจ้างร่วมปรึกษารับหรือกับนายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้าง ดังนั้น คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการจึงเป็นเสมือนสื่อกลางที่จะถ่ายทอดความต้องการด้านสวัสดิการของลูกจ้างให้นายจ้างทราบ และร่วมปรึกษารับหรือให้ข้อเสนอแนะตลอดจนตรวจสอบดูแลการจัดสวัสดิการภายในสถานประกอบกิจการ มาตรา ๙๖ ในสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ห้าสิบคนขึ้นไปให้นายจ้างจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ประกอบด้วยผู้แทนฝ่ายลูกจ้างอย่างน้อยห้าคนกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการให้มาจากการเลือกตั้งตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่อธิบดีกำหนด

ในกรณีที่สถานประกอบกิจการใดของนายจ้างมีคณะกรรมการ ลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์แล้ว ให้คณะกรรมการลูกจ้างทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๙๗ คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ร่วมหารือกับนายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการแก่ลูกจ้าง
- (๒) ให้คำปรึกษาหารือและเสนอแนะความเห็นแก่นายจ้างในการจัดสวัสดิการสำหรับลูกจ้าง
- (๓) ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล การจัดสวัสดิการที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้าง
- (๔) เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์ สำหรับลูกจ้างต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

ข. ขั้นตอนการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

๑. นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างผู้ไม่ประสงค์จะสมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ จำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนเพื่อทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

๒. นายจ้างหารือกับคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง กำหนดรายละเอียด ในเรื่องต่อไปนี้

๒.๑ จำนวนกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการที่เหมาะสม หากตกลงกันไม่ได้ นายจ้างจะเป็นผู้กำหนดจำนวน โดยจะต้องมีอย่างน้อยห้าคน

๒.๒ กำหนดวิธีการเลือกตั้งซึ่งจะต้องเลือกตั้งโดยวิธีลงคะแนนลับ และจัดให้มีการลงคะแนนเสียงในหีบบัตรเลือกตั้งและนำไปใส่ในหีบบัตรเลือกตั้ง โดยกำหนดรายละเอียดวิธีการให้ชัดเจน เช่น ลงคะแนนแยกตามแผนกต่างๆ ประชุมพนักงานเพื่อลงคะแนน ลงคะแนนทำงานของลูกจ้าง ลงคะแนนก่อนเลิกงาน เป็นต้น

๒.๓ กำหนดระยะเวลารับสมัครผู้ประสงค์จะสมัครรับเลือกตั้ง

๒.๔ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการเลือกตั้ง

๓. คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง ประกาศวิธีการเลือกตั้ง วัน เวลา สถานที่ในการเลือกตั้ง และประกาศระยะเวลารับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครรับเลือกตั้งก่อนการเลือกตั้ง

๔. คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งแจ้งประกาศตามข้อ ๓ ให้นายจ้าง และพนักงานตรวจแรงงาน แห่งท้องที่ที่สถานประกอบกิจการตั้งอยู่โดยเร็ว

๕. นายจ้างอำนวยความสะดวก จัดหาอุปกรณ์สำหรับใช้ประกาศตามข้อ ๓ การหาเสียง การลงคะแนนเสียง การนับคะแนนเสียง และอื่นๆ

๖. คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง รับสมัครผู้ประสงค์ จะสมัครรับเลือกตั้ง กำหนดหมายเลขประจำตัว จัดทำใบลงคะแนนเสียง เตรียมหีบบัตรและอุปกรณ์เกี่ยวกับการนับคะแนนเสียง

๗. นายจ้างจัดทำบัญชีรายชื่อลูกจ้างจำนวน ๒ ชุด โดยปิดประกาศ บัญชีรายชื่อดังกล่าวไว้ให้ลูกจ้าง ตรวจดูรายชื่อก่อนวันเลือกตั้งไม่น้อยกว่า ๓ วันและส่งให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งก่อนวันเลือกตั้ง

๘. คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง ดำเนินการเลือกตั้งตามที่กำหนดและนับคะแนนเสียงทันทีเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเลือกตั้งแล้ว พร้อมกับประกาศผลการนับคะแนนเมื่อนับคะแนนเสียงเสร็จสิ้นแล้ว

๙. คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งจัดทำบัญชีรายชื่อเรียงลำดับ ผู้ได้รับคะแนนเสียงมากที่สุดตามลำดับจนถึงผู้ได้รับคะแนนเสียงน้อยที่สุด หากมีผู้ได้รับคะแนนเสียงเท่ากันให้จับสลากโดยเปิดเผยเพื่อเรียงลำดับคะแนน

๑๐. คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งแจ้งผลการเลือกตั้ง ให้นายจ้างทราบภายในสามวันนับแต่วันสิ้นสุดการเลือกตั้ง

๑๑. นายจ้างเผยแพร่หรือปิดประกาศรายชื่อรวมถึงการเปลี่ยนแปลงกรรมการ (ถ้ามี) และหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เป็นภาษาไทยโดยเปิดเผย ณ สถานประกอบกิจการ ภายในสามวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

๑๒. นายจ้างส่งสำเนาประกาศตามข้อ ๑๑ ให้พนักงานตรวจแรงงานภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งหรือวันที่เปลี่ยนแปลงกรรมการแล้วแต่กรณี

ค. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ร่วมหารือกับนายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการแก่ลูกจ้าง
๒. ให้คำปรึกษาหารือและเสนอแนะความเห็นแก่นายจ้างในการจัดสวัสดิการสำหรับลูกจ้าง
๓. ตรวจตรา ควบคุม ดูแล การจัดสวัสดิการที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้าง
๔. เสนอข้อคิดเห็น และแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับลูกจ้างต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

ง. บทบาทของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

๑. สร้างความเชื่อถือให้แก่นายจ้าง
๒. ให้ความร่วมมือในกิจการอันเป็นประโยชน์แก่ทั้งสองฝ่าย
๓. ให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริง
๔. เสียสละเพื่องานของคณะกรรมการฯ
๕. เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหา
๖. ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของนายจ้าง
๗. ติดตามเรื่องที่ได้มีการเสนอแนะตกลงกันได้
๘. แจ้งผลการเจรจาตกลงให้ลูกจ้างทราบ

จ. แนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ (คสส.)

คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เมื่อได้รับการเลือกตั้งแล้วจะดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี นับแต่วันที่ได้รับการเลือกตั้งแนวทางการดำเนินงานมีดังนี้

๑. ตั้งประธานกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการขึ้นเป็นการภายใน โดยเลือกกันเองระหว่างกรรมการ เพื่อทำหน้าที่ประสานงานหรือเป็นหลักของคณะกรรมการฯ ในการดำเนินการต่างๆ และเป็นผู้ที่ติดต่อประสานงานกับนายจ้าง และลูกจ้างอื่นๆ

๒. แต่งตั้งเลขานุการของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการขึ้นเป็นการภายใน เพื่อทำหน้าที่ด้านธุรการ เช่น รวบรวมเอกสารเกี่ยวกับการประชุม หาข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวข้อง บันทึกสรุปการประชุม เป็นต้น

๓. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการควรกำหนดเวลาพบปะกันเองเป็นครั้งคราวตามสมควร เพื่อหารือปัญหาต่างๆ ของลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ เพื่อนำมาใช้ประกอบการประชุมร่วมกับนายจ้าง และเสนอแนะต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

๔. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เมื่อได้รับการเลือกตั้งขึ้นมาแล้ว ทุกคนควรศึกษาถึงอำนาจหน้าที่และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการให้เข้าใจ โดยแจ้งชัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย เพื่อจะได้ทำหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

๕. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการควรปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับของลูกจ้างและนายจ้าง ไม่ถือโอกาสนำเอาตำแหน่งกรรมการ และความไว้วางใจที่ลูกจ้างและนายจ้างมอบให้ไปอวดอ้างเพื่อดำเนินการนอกเหนือกฎระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบกิจการนั้น

๖. ถ้านายจ้างไม่จัดให้มีการประชุมหารือกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการอย่างน้อยสามเดือนต่อหนึ่งครั้ง หรือเมื่อกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการเกินกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด หรือสหภาพแรงงานร้องขอ โดยมีเหตุผลสมควรกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบกิจการควรติดต่อสอบถามนายจ้างขอให้เปิดการประชุมโดยเร็ว ถ้านายจ้างยังเพิกเฉยอยู่ก็ให้กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการแจ้งให้อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานทราบ สำหรับสถานประกอบกิจการที่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ถ้าสถานประกอบกิจการตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ก็ให้กรรมการแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการ

๗. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการและนายจ้าง ควรวางแผนทางที่จะปฏิบัติต่อกันในเรื่องของการประชุมหารือ กำหนดแบบแผนการประชุมในรายละเอียดให้แจ้งชัดทุกขั้นตอน โดยขอบเขตของเรื่องที่ควรจะนำเข้าสู่การร่วมปรึกษาระหว่างทั้งสองฝ่าย ควรเป็นประเด็นในเรื่องการจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้างการกำหนดมาตรการในการควบคุมดูแลตรวจสอบการจัดและการใช้สวัสดิการให้เกิดประสิทธิภาพ

๘. เมื่อมีการประชุมหารือระหว่างนายจ้างกับคณะกรรมการ สวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ได้ผลสรุปเป็นประการใด ควรดำเนินการนำผลการหารือไปปฏิบัติดังนี้

๘.๑ จัดทำบันทึกสรุปการประชุมหารือเป็นลายลักษณ์อักษร ระหว่างฝ่ายบริหารและคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

๘.๒ ประชาสัมพันธ์ผลสรุปให้ทราบทั่วกัน

๘.๓ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ และกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการในการปฏิบัติตามผลสรุปของการประชุม

๘.๔ ทั้งสองฝ่ายนำไปปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

๘.๕ ทั้งสองฝ่ายควรติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม ว่าเกิดปัญหาอุปสรรคหรือไม่อย่างไรและร่วมกันหาทางแก้ไขให้เหมาะสมกับสถานการณ์

๙. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการควรให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์ผลสรุปหรือมติของที่ประชุมในเรื่องการจัดสวัสดิการให้ลูกจ้างและฝ่ายจัดการทุกคนในสถานประกอบกิจการนั้น ได้ทราบถึงสิทธิหน้าที่และผลประโยชน์ที่จะได้รับ

๑๐. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการควรใช้ดุลยพินิจพิจารณาว่าสวัสดิการที่จะเสนอให้นายจ้างจัดนั้น เหมาะสม หรือจำเป็นแค่ไหนอย่างไร โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้ กำลังทรัพย์ของนายจ้าง ภาวะเศรษฐกิจและความจำเป็นของลูกจ้าง รวมทั้งควรคำนึงถึงจำนวนลูกจ้างที่จะได้รับประโยชน์จากสวัสดิการนั้นๆ มากพอสมควร และคุ้มกับรายจ่ายของนายจ้างที่ต้องเพิ่มขึ้นเพื่อจัดสวัสดิการนั้นหรือไม่

๑๑. ถ้าคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการมีข้อคิดเห็นที่ต้องการเสนอแนะแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับลูกจ้างโดยทั่วไปสามารถเสนอข้อคิดเห็นและแนวทางดังกล่าวให้คณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน ซึ่งเป็นคณะกรรมการในระดับชาติ นำไปพิจารณาการกำหนดเป็นนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติต่างๆได้ โดยเสนอความคิดเห็นผ่านมายังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน คือ กองสวัสดิการแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ซึ่งฝ่ายเลขานุการจะรวบรวมและนำเสนอคณะกรรมการสวัสดิการแรงงานเพื่อพิจารณาต่อไป

ฉ. ข้อควรคำนึงในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

การที่คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการจะได้รับการยอมรับในทางปฏิบัติทั้งจากฝ่ายจัดการและจากลูกจ้างด้วยตนเอง ควรคำนึงถึงการปฏิบัติดังนี้

๑. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ จะต้องปฏิบัติงานให้เป็นตัวอย่างแก่ลูกจ้างทั่วไป เพราะผู้ที่ได้รับเลือกตั้งให้เป็นกรรมการนั้น ถือว่าเป็นบุคคลที่ได้รับเกียรติจากเพื่อนร่วมงานให้ปฏิบัติหน้าที่ในการร่วมปรึกษาหารือและให้ข้อเสนอแนะแก่นายจ้างในการจัดสวัสดิการสำหรับลูกจ้าง ในขณะเดียวกัน กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการก็ควรยอมรับบทบาทของนายจ้างหรือฝ่ายจัดการในฐานะผู้บริหารกิจการซึ่งจะต้องรับผิดชอบต่อการดำเนินการจัดสวัสดิการทั้งหมดด้วย

๒. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เมื่อจะหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการควรจะหารือกันนอกเวลาทำงาน หรือถ้ามีความจำเป็นจะต้องหารือกันในเวลาทำงานก็ควรขออนุญาตจากหัวหน้างานหรือนายจ้างก่อน เพราะการหารือปัญหาต่างๆ ในเวลาทำงาน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้างานหรือนายจ้างอาจไม่เป็นที่พอใจของนายจ้างและเพื่อนร่วมงานโดยมองว่าการเป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการนั้นสะดวกสบายสามารถที่จะทำอะไรก็ได้ ในขณะที่ลูกจ้างอื่นต้องปฏิบัติงานอย่างเต็มที่และอยู่ในระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัดซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความไม่พอใจและกลายเป็นความขัดแย้งในที่สุด

๓. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการพึงระลึกเสมอว่าการเป็นกรรมการสวัสดิการนั้นเป็นอีกสถานภาพหนึ่งของตน คือเป็นผู้แทนของลูกจ้างในการเสนอแนะข้อคิดเห็นและความต้องการสวัสดิการของลูกจ้างไปร่วมปรึกษาหารือกับนายจ้างเพื่อให้เกิดการจัดสวัสดิการขึ้นในสถานประกอบกิจการ และการเป็นกรรมการสวัสดิการนี้ก็อยู่ในระยะเวลาจำกัดเพียงสองปีเท่านั้น แต่ในอีกสถานภาพของกรรมการก็คือการเป็นลูกจ้าง ซึ่งมีหน้าที่ที่นายจ้างได้มอบหมายให้ทำเป็นงานประจำ อันเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องเอาใจใส่ตลอดเวลาทำงานลูกจ้างที่เป็นกรรมการ จึงยังต้องรับผิดชอบงาน และพร้อมเสมอที่จะทำงานในหน้าที่ตามคำสั่งของนายจ้าง

๔. การรับหน้าที่เป็นคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการนั้น เป็นการเสียสละอย่างสูงทั้งสติปัญญา กำลังกาย และความสะดวกสบายต่างๆ แม้ว่าจะไม่มีสิ่งตอบแทนการทำงานในหน้าที่กรรมการสวัสดิการก็ตามแต่ถ้าเกิดการจัดสวัสดิการที่ดีขึ้นในสถานประกอบกิจการลูกจ้าง ทุกคนก็จะได้รับประโยชน์ ความสะดวกสบายมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ย่อมเป็นสิ่งที่น่าภาคภูมิใจยิ่งของกรรมการสวัสดิการทุกคน

๕. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการควรระลึกไว้เสมอว่าการปรึกษาหารือร่วมกับนายจ้างเพื่อให้เกิดการจัดสวัสดิการให้ลูกจ้างไม่ใช่การยื่นข้อเรียกร้องข้อเสนอต่างๆ จะประสบความสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับ การนำข้อมูลเหตุผลมาชี้แจงเพื่อให้เกิดการยอมรับความสัมพันธ์ ระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายจัดการ และความจริงใจของทั้งสองฝ่ายที่จะร่วมกันแก้ไข ปัญหา ปัจจัยต่างๆ เหล่านี้จะช่วยให้การจัดสวัสดิการบังเกิดผลในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง

ข.ประโยชน์ของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

๑. เป็นการส่งเสริมความสัมพันธ์ และความเข้าใจอันดีระหว่างฝ่ายนายจ้างกับฝ่ายลูกจ้าง ทั้งนี้เพราะ การแรงงานสัมพันธ์ที่ดีย่อมเกิดขึ้นจากการที่ทั้งสองฝ่ายได้ร่วมกันป้องกันและแก้ไขปัญหาโดยต่างฝ่ายต่าง ได้เสนอความคิดเห็นและความต้องการระหว่างกันและกัน คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ก็เป็นตัวแทนของลูกจ้างที่มาจากการเลือกตั้งที่จะเข้าไปร่วมประชุมปรึกษาหารือกับฝ่ายจัดการ เพื่อให้เกิดการจัดสวัสดิการที่เหมาะสมและตรงกับความต้องการลูกจ้างอันจะช่วยลดปัญหาข้อขัดแย้งและเกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

๒. เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานของลูกจ้างการที่นายจ้างให้การยอมรับการเข้าไปมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการซึ่งเป็นตัวแทนของลูกจ้าง โดยที่ฝ่ายนายจ้าง เปิดโอกาส และรับฟังความคิดเห็นตลอดจนร่วมกันแก้ไขปัญหาต่างๆ จะเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ลูกจ้างเพราะลูกจ้างมีความรู้สึกว่าได้มีส่วนร่วม และได้รับการยอมรับจากนายจ้างความคิดเห็นและความต้องการต่างๆ ของลูกจ้าง ได้รับการรับฟัง และถูกนำไปปฏิบัติหรือถ้านายจ้างไม่สามารถปฏิบัติได้ก็จะแจ้งเหตุผลให้ทราบโดยกระจ่างทำให้ลูกจ้างเกิดความรู้สึกภาคภูมิใจ มีความผูกพันต่อสถานประกอบกิจการ อันจะส่งผลให้เกิดความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้เกิดความก้าวหน้ามีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ไม่รู้สึกคับข้องใจต่อสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน

๓. เป็นแนวทางในการปรับปรุงสวัสดิการและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดียิ่งขึ้นเพราะมีการปรับปรุงสวัสดิการแรงงานในสถานประกอบกิจการให้เหมาะสมกับลักษณะงานและความต้องการของลูกจ้าง ซึ่งถ้านายจ้างเป็นผู้กำหนดการจัดสวัสดิการแต่เพียงฝ่ายเดียวสวัสดิการที่จัดขึ้นอาจไม่ช่วยปรับปรุงสภาพการทำงานหรือไม่เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจสังคมที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ เพราะสวัสดิการดังกล่าว อาจไม่ใช่สวัสดิการที่ลูกจ้างต้องการหรือไม่มีความรู้ความเข้าใจที่จะใช้สวัสดิการนั้นให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริง แต่เมื่อมีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เพื่อร่วมปรึกษาหารือและให้ข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายนายจ้างในการจัดสวัสดิการแรงงานที่จัดขึ้นก็จะเป็นสวัสดิการที่มีประโยชน์ตรงกับความต้องการของลูกจ้างเพราะนายจ้างได้ทราบปัญหา และความต้องการที่แท้จริงของลูกจ้างก่อให้เกิดการปรับปรุงสวัสดิการและสภาพการทำงานที่เหมาะสมยิ่งขึ้น

๔. เป็นการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยขั้นพื้นฐานโดยใช้กลไกการบริหารแบบมีส่วนร่วม เพราะ คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการเป็นตัวแทนของลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ ที่มาจากการเลือกตั้ง เป็นการส่งเสริมและพัฒนาแนวความคิดของระบอบประชาธิปไตยให้กับลูกจ้างในวงการอุตสาหกรรมอีกรูปแบบหนึ่ง และถือเป็นการเปิดโอกาสให้ลูกจ้างได้มีตัวแทนเข้าไปมีส่วนร่วม เสนอข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงสวัสดิการ สภาพแวดล้อม ในการทำงานและอื่นๆ ที่จะช่วยให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้าง และลูกจ้างให้ทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่น

๕. เป็นการช่วยเพิ่มผลผลิตและประสิทธิภาพในการทำงานของสถานประกอบกิจการ เพราะการจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการจะทำให้ทั้งสองฝ่ายนายจ้างและลูกจ้างมีโอกาสหันหน้าเข้าหากันร่วมปรึกษาหารือด้วยความบริสุทธิ์ใจและมีความจริงใจต่อกัน จะช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดระหว่างลูกจ้างกับฝ่ายจัดการ และยังเป็นการช่วยลดปัญหาข้อขัดแย้ง ก่อให้เกิดความสงบสุขในสถานประกอบกิจการ นอกจากนี้ ลูกจ้างยังได้รับการตอบสนองด้านสวัสดิการตามความต้องการและถึงจะไม่ได้รับสวัสดิการที่ต้องการแต่ก็จะได้รับทราบเหตุผลที่กระจ่างชัดจากนายจ้าง การที่ทั้งสองฝ่ายมีความเข้าใจที่ดีต่อกันช่วยสร้างบรรยากาศในการทำงานทำให้ลูกจ้างตั้งใจที่จะปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนอย่างเต็มกำลังและมีประสิทธิภาพ ทำให้สถานประกอบกิจการได้รับผลตอบแทนในด้านการเพิ่มผลผลิตทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ

แนวทางการให้ความรู้ เรื่องหลัก/เทคนิคการใช้เหตุผล ข้อมูล ในการปรึกษาหารือร่วมกับ นายจ้าง และการเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์

หลักการและเหตุผล

สถานประกอบกิจการเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่มีการอยู่ร่วมกันระหว่างนายจ้าง ลูกจ้าง ภายใต้การบริหารจัดการ ความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้างเป็นความสัมพันธ์ในลักษณะ “ทวิภาคี” ที่ต้องร่วมมือร่วมใจกันเพื่อความอยู่รอดและก้าวหน้าต่อไป การพัฒนาธุรกิจให้ยั่งยืนนั้นต้องอาศัยทรัพยากรเงินทุน และแรงงานเป็นกำลังในการขับเคลื่อนอย่างมีประสิทธิภาพ

สวัสดิการ คือ บริการหรือกิจกรรมใดๆที่หน่วยงานราชการ หรือองค์กรธุรกิจเอกชนจัดให้เพื่อผู้ปฏิบัติงาน ได้รับความสะดวกสบายในการทำงานมีความมั่นคงในอาชีพ และมีคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ซึ่งสวัสดิการอาจอยู่ในรูปของ เงิน สิ่งของ บริการหรือกิจกรรมนอกเหนือจากค่าจ้าง ค่าตอบแทนการทำงาน ทั้งนี้เพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้ผู้ปฏิบัติมีขวัญ กำลังใจ มีความรักผูกพันต่อองค์กร และทำงานอยู่กันอย่างเต็มความสามารถอันนำมาซึ่งการแรงงานสัมพันธ์ และชื่อเสียงที่ดีของสถานประกอบกิจการ

ปัจจุบันคนทำงานให้ความสำคัญกับสวัสดิการ เนื่องจากสวัสดิการนำมาซึ่งความสะดวกสบายและการยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น นอกเหนือจากการได้รับสิทธิคุ้มครองด้านค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสภาพการทำงาน อย่างไรก็ตามการที่นายจ้างจะจัดสวัสดิการใดให้ลูกจ้างย่อมมีต้นทุนค่าใช้จ่ายรวมทั้งภาระในการบริหารจัดการ ระยะยาว ดังนั้นความต้องการของนายจ้างกับลูกจ้างจึงสวนทางกันและจำเป็นอย่างยิ่งที่คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจะต้องใช้หลักเหตุผลในการปรึกษาหารือกับนายจ้างเพื่อนำเสนอและโน้มน้าวให้นายจ้างเห็นความสำคัญ และประโยชน์ที่จะได้รับจากการจัดสวัสดิการนั้นๆ ให้แก่พนักงาน

หลักการใช้เหตุผลในการปรึกษาหารือและเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์

เจตนารมณ์ของการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการแรงงานในสถานประกอบกิจการ คือ เพื่อเป็นการส่งเสริมระบบทวิภาคี โดยเปิดโอกาสให้ฝ่ายลูกจ้างได้มีการหารือกับนายจ้างในการจัดสวัสดิการอื่นๆ ซึ่งนอกเหนือกฎหมาย ได้อย่างเหมาะสมกับศักยภาพของสถานประกอบกิจการ และสอดคล้องกับความต้องการของลูกจ้าง โดยเสนอแนะความต้องการผ่านคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการซึ่งมีฐานะเป็นตัวแทนฝ่ายลูกจ้างที่มาจากการเลือกตั้งทำหน้าที่ในการปรึกษาหารือร่วมกับนายจ้างในการจัดสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อลูกจ้าง ซึ่งจะช่วยลดปัญหาข้อขัดแย้งและข้อพิพาทแรงงาน การใช้เหตุผลและการเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์ในการจัดสวัสดิการอาศัยหลักสุจริตใจ หรือความจริงใจ ไม่หลอกลวง หรือเอาแต่ประโยชน์ฝ่ายเดียว

เทคนิคการปรึกษาหารือและการเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์

การเสนอแนะให้นายจ้างจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์แก่ลูกจ้างยึดหลัก ดังนี้

๑. **สำรวจปัญหาและความต้องการของลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ** สถานที่ทำงานแต่ละแห่งผู้ปฏิบัติงานมีปัญหาและความต้องการสวัสดิการที่แตกต่างกันออกไป คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการควรมีการศึกษาว่าผู้ปฏิบัติงานมีปัญหาใด เช่น มาทำงานสาย ขาดงานเป็นประจำ หรือมีหนี้สิน เป็นต้น ซึ่งปัญหาเหล่านี้มีสาเหตุที่มาจาก เช่น การมาทำงานสายเพราะต้องเดินทางไกล ไม่สะดวก

/รณประจำ...

รถประจำทางไม่เพียงพอ ขาดงานเพราะมาสายหรือเนื่องจากการเลิกงานดึก สาเหตุเหล่านี้ย่อมเชื่อมโยงกับความต้องการด้านสวัสดิการ ดังนั้นจึงควรมีการสำรวจปัญหาและความต้องการ จากสาเหตุดังกล่าวลูกจ้างอาจมีความต้องการรถรับ-ส่ง ที่พักอาศัย หรือการเป็นหนี้สิน ลูกจ้างอาจมีความต้องการสวัสดิการเงินช่วยเหลือ ค่าครองชีพ เป็นต้น ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจถือเป็นข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นมีผลกระทบต่อการทำงานในสถานประกอบกิจการที่ผู้บริหารควรได้รับทราบและร่วมมือกันแก้ไข

๒. ศึกษาข้อมูล ผลกระทบของการจัดสวัสดิการ เมื่อทราบว่าผู้ปฏิบัติงานมีความต้องการสวัสดิการใด คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ควรวิเคราะห์ข้อดีและผลกระทบของการจัดสวัสดิการนั้น เช่น

๑) การจัดรถรับส่งพนักงานและที่พักอาศัย ในกรณี ที่ตั้งของบริษัทหรือโรงงานอยู่ไกลยัง ไม่มีความสะดวกสบายในการเดินทางผู้ประกอบการควรจัดสวัสดิการเรื่องรถรับส่งให้ เพื่อความปลอดภัยของตัวพนักงาน ผลที่นายจ้างได้รับลูกจ้างไม่มาทำงานสาย ลูกจ้างมาทำงานอย่างเต็มประสิทธิภาพไม่เหนียวล้ากับการเดินทาง (กรณีรถประจำทางต้องขึ้นรถหลายต่อ) ผลผลิตได้ตามเป้าหมาย ช่วยพนักงานประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ผลกระทบที่มีต่อนายจ้าง คือต้นทุนการผลิตที่เพิ่มขึ้นและการบริหารจัดการ แต่ได้ผลที่คุ้มค่าต่อกระบวนการผลิตที่พนักงานสามารถเริ่มงานอย่างพร้อมเพรียงกัน เป็นต้น

๒) การมีเครื่องแบบหรือชุดยูนิฟอร์ม เป็นผลต่อนายจ้าง คือความเป็นระเบียบสามารถแยกฝ่ายและหน้าที่รับผิดชอบได้ ช่วยประชาสัมพันธ์ชื่อเสียงหรือสัญลักษณ์ของบริษัท นอกจากนี้เครื่องแบบบางชนิดยังมีคุณสมบัติพิเศษป้องกันสารเคมี ป้องกันไฟฟ้าสถิต ช่วยเพิ่มความปลอดภัยแก่ลูกจ้างขณะทำงานไปในตัว ทั้งยังสามารถออกไปติดต่อกับลูกค้าภายนอกได้ ผลที่ลูกจ้างได้รับคือเพิ่มความปลอดภัยระหว่างทำงาน ช่วยประหยัดค่าใช้จ่าย เป็นต้น

๓) การศึกษาเปรียบเทียบข้อมูลการจัดสวัสดิการของสถานประกอบกิจการในประเภทกิจการเดียวกัน หรือสถานประกอบกิจการที่อยู่ข้างเคียงว่ามีการจัดสวัสดิการใดบ้างให้แก่พนักงาน ทั้งนี้ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการนำเสนอเพราะการศึกษาเปรียบเทียบทำให้ทราบถึงความเคลื่อนไหวของตลาดแรงงานว่านอกเหนือจากค่าจ้าง ค่าตอบแทนแล้วสถานประกอบกิจการในกลุ่ม/ประเภทกิจการเดียวกัน มีสวัสดิการใดเป็นสิ่งที่จูงใจให้คนทำงานเต็มความสามารถ และจูงใจรักษาคนดีมีความสามารถให้ทำงานอยู่กับบริษัท เมื่อได้รับข้อมูลควรนำเสนอแนะนายจ้างเพื่อประโยชน์แก่การประกอบกิจการ ซึ่งในทางธุรกิจจำเป็นต้องมีการแข่งขันกันในตลาดแรงงานทั้งการจ้างบุคลากร การรักษาคนดีมีความสามารถให้ทำงานนานๆ ตลอดจนเพื่อการแข่งขันด้านชื่อเสียงของธุรกิจและผลิตภัณฑ์ของสถานประกอบกิจการ

๔) การปรึกษาหารือร่วมกับนายจ้าง คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการมีการประชุมหารือร่วมกับนายจ้างอย่างน้อยสามเดือนต่อครั้ง ควรกำหนดวาระการประชุมว่าจะนำเสนอเรื่องใดเข้าพิจารณา หากมีวาระการนำเสนอขอให้นายจ้างจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์ต่อลูกจ้างรวมทั้งการเสนอปรับปรุงสวัสดิการเดิมที่มีอยู่ให้ดีขึ้นก็ควรนำข้อมูลผลการสำรวจปัญหาและความต้องการของลูกจ้างพร้อมข้อมูลการศึกษาผลกระทบและการเปรียบเทียบสวัสดิการของสถานประกอบกิจการอื่นเสนอที่ประชุม เพื่อให้ นายจ้างได้รับถึงเหตุผลและความจำเป็น ตลอดจนประโยชน์ของพนักงานและความคุ้มค่าที่ตอบแทนสู่กระบวนการผลิต เป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ซึ่งกันและกันแสดงถึงหลักสุจริตใจที่ทั้งสองฝ่ายต่างนำเป้าหมายที่คำนึงถึงประโยชน์ของการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข และภาพลักษณ์ที่ดีของสถานประกอบกิจการนำไปสู่ก้าวการเจรจาด้วยวิธีปรึกษาหารือ หาข้อตกลงร่วมกันที่ได้รับประโยชน์บนพื้นฐานของ “สวัสดิการเกิดจากความต้องการของลูกจ้างและศักยภาพของนายจ้าง”

/๕) ข้อพึงระวัง...

๕) **ข้อพึงระวัง** ในการปรึกษาหารือและเสนอแนะ คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการพึงระลึกเสมอว่าการเสนอแนะให้นายจ้างจัดสวัสดิการแรงงานมิใช่การยื่นข้อเรียกร้อง มาตรา๙๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ มีเจตนารมณ์ เพื่อให้ฝ่ายนายจ้างและลูกจ้างได้มีการปรึกษาหารือร่วมกันด้วยระบบทวิภาคีในสถานประกอบกิจการ ลดการยื่นข้อเรียกร้องที่มีได้เป็นไปตามกระบวนการแรงงานสัมพันธ์อันก่อให้เกิดความขัดแย้งและข้อพิพาทแรงงานซึ่งเป็นผลเสียด้วยกันทั้งสองฝ่าย ดังนั้นการที่คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการรับบาทหน้าที่ของตน คำนึงถึงเหตุผลและเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์จะนำมาซึ่งประโยชน์และการอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข ในสถานประกอบกิจการ

☆☆☆☆☆☆



ประกาศกระทรวงแรงงาน

เรื่อง แนวทางการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการ

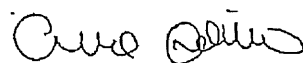
โดยที่กระทรวงแรงงานได้ประกาศแนวปฏิบัติการป้องกันและจัดการด้านเอดส์ในสถานประกอบกิจการ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ อันมีสาระสำคัญสองส่วนหลัก คือ เรื่องสิทธิแรงงานและการคุ้มครอง และระบบการป้องกันและจัดการด้านเอดส์ในสถานประกอบกิจการ ทั้งนี้สถานประกอบกิจการสามารถนำแนวปฏิบัติดังกล่าวไปพัฒนาให้เกิดประโยชน์ในสถานประกอบกิจการได้โดยสมัครใจเพื่อลดผลกระทบของปัญหาเอดส์ ต่อคุณภาพชีวิตของแรงงาน ทำให้มีศักยภาพเพียงพอที่จะสนับสนุนเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน อันจะเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติโดยรวม

เนื่องจากวัณโรคเป็นปัญหาสำคัญของการสาธารณสุขไทย ซึ่งส่งผลกระทบต่อการบริหารธุรกิจของสถานประกอบกิจการไม่น้อยไปกว่าปัญหาโรคเอดส์ และผู้ใช้แรงงานเป็นกลุ่มเสี่ยงต่อวัณโรคเนื่องจากมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่แออัด ทำงานหนัก พักผ่อนไม่เพียงพอ เมื่อเป็นวัณโรคแล้วเชือก็แพร่กระจายสู่ลูกจ้างอื่นได้ง่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งลูกจ้างที่ป่วยเป็นโรคเอดส์ ส่วนใหญ่มีภาวะแทรกซ้อนของโรคติดเชื้อฉวยโอกาส คือ วัณโรค ภาวะการเจ็บป่วยเรื้อรังของเอดส์และวัณโรคก่อให้เกิดการสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานทั้งทางร่างกายและจิตใจ จึงสมควรปรับปรุงแก้ไขแนวปฏิบัติการป้องกันและจัดการด้านเอดส์ในสถานประกอบกิจการ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน โดยข้อเสนอของคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง แนวปฏิบัติการป้องกันและจัดการด้านเอดส์ในสถานประกอบกิจการ ลงวันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๒ กำหนดแนวทางการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการ ให้ใช้แนวทางการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการ ที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเผด็จชัย สะสมทรัพย์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

แนวทางการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการ

๑. บทนำ

สถานการณ์เอดส์ยังคงเป็นปัญหาระดับประเทศที่เกี่ยวข้องกับคนทุกคนในสังคม เอดส์มีได้ส่งผลกระทบต่อด้านสุขภาพเท่านั้น แต่ยังส่งผลกระทบที่เป็นปัญหาสังคมอันเนื่องมาจากการขาดความรู้อย่างถูกต้อง ทำให้ไม่สามารถยอมรับการอยู่ร่วมกันกับผู้ติดเชื้อเอชไอวีหรือผู้ป่วยเอดส์ในสังคม ปัจจุบันวิทยาการทางการแพทย์ในการดูแลสุขภาพมีความก้าวหน้ามากขึ้น และเป็นสิทธิประโยชน์ภายใต้ระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ระบบประกันสังคม สวัสดิการข้าราชการ และสวัสดิการพนักงานรัฐวิสาหกิจ ผู้ติดเชื้อเอชไอวีและผู้ป่วยเอดส์จึงสามารถมีสุขภาพแข็งแรงมีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีชีวิตยืนยาวได้ หากได้รับการดูแลสุขภาพอย่างถูกต้องเหมาะสม เพราะเอดส์เป็นโรคที่ป้องกันได้ หากติดเชื้อแล้วยังมียาต้านไวรัสเพื่อช่วยทำให้คุณภาพชีวิตของผู้ป่วยและผู้ติดเชื้อดีขึ้น รวมทั้งสามารถทำงานเพื่อเลี้ยงดูตนเองและครอบครัวได้ ไม่ต้องเป็นภาระแก่สังคม เป้าหมายสำคัญในการแก้ไขปัญหานี้จึงอยู่ที่การลดการติดเชื้อเอชไอวีรายใหม่ ลดการเสียชีวิต ลดการกีดกันและรังเกียจจากสังคมและสถานประกอบกิจการ รวมทั้งส่งเสริมการอยู่ร่วมกันในครอบครัว ชุมชน สังคมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน เพื่อลดผลกระทบที่เกิดขึ้นกับผู้ติดเชื้อเอชไอวี ผู้ป่วยเอดส์ และสมาชิกในครอบครัว รวมถึงการส่งเสริมให้เข้าถึงการรักษาที่เหมาะสม

วัณโรคเป็นปัญหาสำคัญของการสาธารณสุขไทย ซึ่งส่งผลกระทบต่อการบริหารธุรกิจของสถานประกอบกิจการไม่น้อยไปกว่าปัญหาโรคเอดส์ หากมีความรู้ไม่ถูกต้อง ลูกจ้างที่ป่วยเป็นวัณโรคอาจจะถูกรังเกียจ เลือกลงปฏิบัติ กีดกัน ลิดรอนสิทธิในการทำงาน และไม่ได้รับการช่วยเหลือเกื้อกูลให้อยู่ร่วมในสังคมเช่นเดียวกับผู้ติดเชื้อเอชไอวี ตลอดจนอาจจะถูกเลิกจ้าง หรือถูกกดดันให้ลาออกจากงาน ทำให้ไม่สามารถติดตาม ควบคุม กำกับกับการรับประทานยาของผู้ป่วยได้อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การรักษาไม่ประสบความสำเร็จ ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญของการแพร่ระบาดของวัณโรคในปัจจุบัน ขณะเดียวกันยังพบว่าลูกจ้างที่ป่วยช่วงแพร่เชื้อซึ่งจะต้องหยุดพักงานระยะเวลาหนึ่งนั้น มักจะปกปิดความเจ็บป่วยและไม่รายงานหรือส่งใบรับรองแพทย์เพื่อขอหยุดพักรักษา เพราะกลัวจะถูกให้ออกจากงาน จึงทำให้การรักษาโดยกลวิธีที่มีประสิทธิภาพกับการรับประทานยามีปัญหาในทางปฏิบัติมาก

การติดเชื้อเอชไอวีมักพบร่วมกับวัณโรคได้บ่อย เนื่องจากเชื้อเอชไอวีสามารถกระตุ้นให้ผู้ติดเชื้อวัณโรคป่วยเป็นวัณโรคได้มากขึ้น หรือเร็วกว่าบุคคลทั่วไปหลายเท่า รวมทั้งการขาดความรู้และการรังเกียจผู้ป่วย ตลอดจนแนวปฏิบัติที่ไม่ชัดเจน ทำให้ลูกจ้างที่ป่วยเป็นวัณโรคไม่กล้าตรวจหาเชื้อเอชไอวี และลูกจ้างที่ติดเชื้อเอชไอวีไม่กล้าเข้าสู่ระบบการคัดกรองการวินิจฉัยและรักษาวัณโรค ซึ่งจะทำให้ทั้งผู้ป่วยเอดส์และผู้ป่วยวัณโรคไม่ได้รับการดูแลสุขภาพและป้องกันอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อให้มาตรการการป้องกันและแก้ไขดังกล่าวบรรลุผล จำเป็นต้องดำเนินงานเชิงบูรณาการซึ่งกันและกัน ระหว่างการให้ความรู้ การคุ้มครองแรงงาน และการสนับสนุนช่วยเหลือลูกจ้างที่ป่วยให้ได้รับ

การดูแลรักษา กระทรวงแรงงานจึงประกาศเจตนารมณ์ภายใต้นโยบายที่เป็นรูปธรรม อันจะส่งเสริมสนับสนุนให้สถานประกอบกิจการต่างๆ มีแนวทางในการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคไปพร้อมกัน เพื่อให้ลูกจ้างที่ป่วยเป็นโรคดังกล่าวมีคุณภาพชีวิตและความมั่นคงในการทำงานบนพื้นฐานแห่งการช่วยเหลือเกื้อกูล อันจะส่งผลดีต่อการดำเนินธุรกิจของสถานประกอบกิจการ ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและความก้าวหน้าของประเทศชาติโดยรวม

แนวทางการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการฉบับนี้จัดทำขึ้นตามหลักของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ประมวลกฎหมายอาญา และประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และตามกรอบของแนวปฏิบัติเรื่องเอดส์ในโลกแห่งการทำงาน และข้อเสนอว่าด้วยเอชไอวีและเอดส์ในโลกแห่งการทำงาน ค.ศ. ๒๐๑๐ รวมไปถึงปฏิญญาว่าด้วยความตกลงร่วมกันเรื่องโรคเอดส์แห่งสหประชาชาติ ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน อนุสัญญาระหว่างประเทศว่าด้วยการจัดการเลือกปฏิบัติทางเชื้อชาติในทุกรูปแบบ อนุสัญญาว่าด้วยการจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรีในทุกรูปแบบ อนุสัญญานับที่ ๑๐๐ ว่าด้วยค่าตอบแทนที่เท่าเทียมกันสำหรับคนงานชายและหญิงในงานที่มีค่าเท่ากัน ค.ศ. ๑๙๕๑ และอนุสัญญานับที่ ๑๑๑ ว่าด้วยการเลือกปฏิบัติในการจ้างงานและอาชีพ ค.ศ. ๑๙๕๘ ตลอดจนนโยบายแห่งชาติว่าด้วยการตรวจเอดส์ของคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ซึ่งมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธานคณะกรรมการ และแผนงานควบคุมวัณโรคแห่งชาติ

๒. ขอบเขตการนำไปใช้ และวัตถุประสงค์

แนวทางการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการฉบับนี้สามารถนำไปใช้ได้กับนายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรนายจ้าง องค์กรลูกจ้าง รวมถึงแรงงานนอกระบบ และผู้สมัครงาน ของสถานประกอบกิจการทุกประเภทและทุกขนาด โดยมีวัตถุประสงค์ ๔ ประการคือ

๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้มีการร่วมหารือ และสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐ นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ติดเชื้อเอชไอวี ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ป่วยวัณโรค ผู้ได้รับผลกระทบ ผู้นำชุมชน และองค์กรพัฒนาเอกชน ในการแก้ไขและป้องกันปัญหาเอดส์และวัณโรค

๒.๒ เพื่อให้สถานประกอบกิจการใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการโดยสมัครใจ

๒.๓ เพื่อเป็นเกณฑ์ให้สถานประกอบกิจการใช้ในการตรวจสอบและประกาศแสดงตนเองว่าเป็นสถานประกอบกิจการที่ปฏิบัติสอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการ

๒.๔ เพื่อเป็นเกณฑ์พิจารณาให้การรับรองมาตรฐานการบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการ

๓. บทนิยาม

“ผู้ติดเชื้อเอชไอวี” หมายความว่า ผู้ได้รับเชื้อเอชไอวีเข้าสู่ร่างกาย แต่ร่างกายยังแข็งแรงและสามารถทำงานได้ตามปกติ

“ผู้ป่วยเอดส์” หมายความว่า ผู้ติดเชื้อเอชไอวีที่มีภาวะภูมิคุ้มกันบกพร่องและมีภาวะการเจ็บป่วยด้วยโรคฉวยโอกาส

“ผู้ได้รับผลกระทบจากเอดส์” หมายความว่า ครอบครัวของผู้ติดเชื้อเอชไอวีและผู้ป่วยเอดส์ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ติดเชื้อและผู้ป่วยเอดส์ ซึ่งได้รับผลกระทบทางด้านสังคม จิตใจ ร่างกาย และเศรษฐกิจ

“ผู้ติดเชื้อวัณโรคหรือผู้ที่มีวัณโรคแฝง” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับเชื้อวัณโรคเข้าสู่ร่างกาย แต่ร่างกายยังควบคุมเชื้อวัณโรคได้ จึงไม่มีอาการ และจะไม่แพร่เชื้อให้แก่ผู้ใด

“ผู้ป่วยวัณโรค” หมายความว่า ผู้ติดเชื้อวัณโรคที่มีภาวะภูมิคุ้มกันของร่างกายอ่อนแอลง จนกระทั่งเชื้อวัณโรคลุกลามทำให้เกิดพยาธิสภาพที่ปอดหรืออวัยวะอื่นใด ซึ่งอาการของผู้ป่วยวัณโรคนั้นจะแตกต่างกันตามความรุนแรงของภาวะปอดอักเสบที่เกิดขึ้นและอวัยวะที่เกิดโรค โดยวัณโรคปอดจะสามารถแพร่เชื้อให้กับผู้อื่นได้

“ผู้ได้รับผลกระทบจากวัณโรค” หมายความว่า ครอบครัวของผู้ป่วยวัณโรค หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วยวัณโรค ซึ่งได้รับผลกระทบทางด้านสังคม จิตใจ ร่างกาย และเศรษฐกิจ

“นายจ้าง” หมายความว่า นายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และให้หมายความรวมถึงผู้ประกอบการซึ่งยอมให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หรือในสถานประกอบการ ไม่ว่าการทำงานหรือการทำผลประโยชน์นั้นจะเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดในกระบวนการผลิตหรือธุรกิจในความรับผิดชอบของผู้ประกอบการนั้นหรือไม่ก็ตาม

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หรือในสถานประกอบการของนายจ้าง ไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรก็ตาม

“ผู้สมัครงาน” หมายความว่า บุคคลซึ่งประสงค์จะทำงานโดยเรียกหรือรับค่าจ้างเป็นเงินหรือประโยชน์อย่างอื่น

“เจ้าหน้าที่ภาครัฐ” หมายความว่า ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กระทรวงแรงงาน

“สถานประกอบการ” หมายความว่า หน่วยงานแต่ละแห่งของนายจ้างที่มีลูกจ้างทำงานอยู่ในหน่วยงาน

๔. การจัดทำนโยบายด้านเอดส์และวัณโรคของสถานประกอบการ

การจัดทำนโยบายการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบการ
กิจการ ดำเนินการดังต่อไปนี้

๔.๑ สถานประกอบกิจการต้องจัดทำนโยบายการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และ
 วัณโรค และแผนการดำเนินการตามนโยบาย

๔.๒ สถานประกอบกิจการต้องจัดทำนโยบายการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และ
 วัณโรคเป็นลายลักษณ์อักษร และเปิดเผยไว้ในสถานประกอบกิจการ รวมทั้งต้องจัดให้มีการชี้แจง
 ทำความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและลูกจ้างทุกระดับ

๔.๓ สถานประกอบกิจการต้องปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างบุคลากรในสถานประกอบกิจการ
 ทุกฝ่าย ในการจัดทำและพัฒนานโยบายการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรค ได้แก่
 ผู้แทนนายจ้าง ผู้แทนลูกจ้าง ผู้แทนองค์กรนายจ้าง และหรือผู้แทนองค์กรลูกจ้าง แล้วแต่กรณี ทั้งนี้
 เพื่อให้ได้นโยบายการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคที่เหมาะสมและปฏิบัติได้

๔.๔ สถานประกอบกิจการต้องกำหนดนโยบายการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และ
 วัณโรค โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางเพศและความเท่าเทียมของหญิงและชายเป็นสำคัญ โดยอยู่
 บนพื้นฐานของหลักการดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ การปกป้องคุ้มครองสิทธิมนุษยชนและส่งเสริมการอยู่ร่วมกันในสถานประกอบกิจการ

๔.๔.๒ การส่งเสริมการป้องกันเอดส์และวัณโรค

๔.๔.๓ การช่วยเหลือดูแลผู้ป่วยเอดส์และผู้ป่วยวัณโรค และส่งเสริมให้เข้าถึงการรักษา

๔.๕ สถานประกอบกิจการต้องนำนโยบายการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรค
 ที่กำหนดขึ้นไปปฏิบัติอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ รวมทั้งต้องพัฒนานโยบายให้สอดคล้องกับบริบทของ
 สถานประกอบกิจการนั้นๆ

๕. สาระสำคัญของนโยบาย

๕.๑ นโยบายการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์ในสถานประกอบกิจการ

๕.๑.๑ การคุ้มครองสิทธิมนุษยชนและส่งเสริมการอยู่ร่วมกันในสถานประกอบกิจการ
 ได้แก่ ปกป้องคุ้มครองและส่งเสริมการปฏิบัติต่อลูกจ้างและผู้สมัครงานอย่างเท่าเทียมกัน และจัดการ
 เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อผู้ติดเชื้อเอชไอวี ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ได้รับผลกระทบ ดังนี้

๑) รับสมัครงานและการจ้างงานต้องไม่มีการตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวีหรือ
 การแสดงหลักฐานว่าไม่ติดเชื้อเอชไอวี และต้องไม่อ้างการติดเชื้อเอชไอวีเพื่อคัดกรองผู้สมัครงานและ
 ลูกจ้าง หรือเพื่อเป็นเงื่อนไขในการจ้างงาน หรือเป็นหลักเกณฑ์ตัดสินว่าผู้สมัครงานและลูกจ้างขาด
 คุณสมบัติในการจ้างงาน

๒) สนับสนุนผู้ติดเชื้อเอชไอวีและผู้ป่วยเอดส์ให้ทำงาน และมีความก้าวหน้า
 ในการทำงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ

๓) ส่งเสริมสิทธิในการรักษาความลับส่วนบุคคลและจัดให้มีระบบเก็บรักษา
 ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกจ้าง

๔) จัดให้มีผู้รับผิดชอบงานด้านเอดส์ในสถานประกอบกิจการอย่างเป็นรูปธรรม

๕) ส่งเสริมและสนับสนุนให้นายจ้าง ผู้บริหาร และลูกจ้างมีทัศนคติที่ดีต่อ

ผู้ติดเชื้อเอชไอวี ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ได้รับผลกระทบ

๕.๑.๒ การป้องกันการติดเชื้อเอชไอวี

๑) สนับสนุนให้นายจ้าง ผู้บริหาร และลูกจ้าง มีความรู้เกี่ยวกับเอดส์ โดยมีการศึกษาอบรม การปรึกษาแนะนำ และให้ข้อมูลข่าวสารเรื่องเอดส์ที่ถูกต้องเพื่อลดโอกาสเสี่ยงและพฤติกรรมเสี่ยงต่อการรับเชื้อเอชไอวี

๒) ส่งเสริมการตรวจเลือดเพื่อหาการติดเชื้อเอชไอวีโดยสมัครใจและเป็นความลับ โดยมีการให้ข้อมูลและคำปรึกษาทั้งก่อนและหลังการตรวจเลือดเพื่อเตรียมความพร้อมทางอารมณ์และจิตใจ

๓) ส่งเสริมการจัดบริการป้องกันการติดเชื้อเอชไอวีที่จำเป็นสำหรับสถานประกอบกิจการแต่ละแห่ง และการจัดหาถุงยางอนามัยหรืออุปกรณ์ป้องกันการติดเชื้อเอชไอวีที่สะอาด และได้มาตรฐานให้ลูกจ้างมีโอกาสเข้าถึงได้ง่าย สะดวก และเพียงพอ

๕.๑.๓ การช่วยเหลือผู้ติดเชื้อเอชไอวี ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ได้รับผลกระทบ

๑) ให้ความคุ้มครองผู้ติดเชื้อเอชไอวีและผู้ป่วยเอดส์ ให้สามารถทำงานหรือให้อยู่ในสถานภาพลูกจ้างต่อไป โดยได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย

๒) ให้ความเสมอภาคในการพิจารณาสิทธิประโยชน์และสวัสดิการแก่ลูกจ้างทุกคน โดยไม่เลือกปฏิบัติเพราะเหตุแห่งการติดเชื้อเอชไอวีหรือป่วยเป็นโรคเอดส์

๓) ให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนให้ผู้ติดเชื้อเอชไอวีและผู้ป่วยเอดส์ได้รับสิทธิการรักษาพยาบาลตามมาตรฐานกองทุนประกันสังคม หรือตามมาตรฐานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติแล้วแต่กรณี

๔) ให้ความช่วยเหลือผู้ติดเชื้อเอชไอวีและผู้ป่วยเอดส์ที่ไม่สามารถทำงาน รวมถึงผู้ได้รับผลกระทบ ให้ดำเนินชีวิตต่อไปได้ตามความเหมาะสม เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ติดเชื้อเอชไอวี ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ได้รับผลกระทบนั้น

๕.๒ นโยบายการป้องกันและบริหารจัดการด้านวัณโรคในสถานประกอบกิจการ

๕.๒.๑ การคุ้มครองสิทธิมนุษยชนและส่งเสริมการอยู่ร่วมกันในสถานประกอบกิจการ ได้แก่ ปกป้องคุ้มครองและส่งเสริมการปฏิบัติต่อลูกจ้างอย่างเท่าเทียมกัน และขจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อผู้ป่วยวัณโรค และผู้ได้รับผลกระทบ ดังนี้

๑) จ้างงานต้อง “ไม่ใช่เป็นเหตุในการเลิกจ้าง” หรือกีดกันความก้าวหน้าในการทำงานของลูกจ้างที่ป่วยเป็นวัณโรค

๒) อนุญาตให้ลูกจ้างที่ป่วยเป็นวัณโรค “ได้ลาป่วย” ตามสิทธิการลาโดยได้รับ

ค่าจ้างตามปกติ

๓) อนุญาตให้ลูกจ้างที่ป่วยเป็นวัณโรค “กลับเข้าทำงาน” ตามข้อวินิจฉัยของ

แพทย์

๔) ส่งเสริมสิทธิในการรักษาความลับส่วนบุคคล และจัดให้มีระบบเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกจ้าง

๕.๒.๒ การป้องกันการแพร่เชื้อวัณโรค

๑) สนับสนุนให้นายจ้าง ผู้บริหาร และลูกจ้างมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัณโรค โดยมีการศึกษา ฝึกอบรม การปรึกษาแนะนำ และให้ข้อมูลข่าวสารเรื่องวัณโรคที่ถูกต้องเพื่อลดโอกาสเสี่ยงและพฤติกรรมเสี่ยงต่อการรับเชื้อวัณโรค.

๒) จัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านวัณโรคเป็นศูนย์กลาง และจัดตั้งทีมงานเฝ้าระวังเพื่อทำหน้าที่ “สังเกตอาการที่น่าสงสัยว่าจะเป็นวัณโรค” และสนับสนุนให้ลูกจ้างที่มีอาการน่าสงสัยว่าจะเป็นวัณโรค “ให้ไปพบแพทย์เพื่อตรวจวัณโรคโดยทันที”

๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ลูกจ้างตรวจเอ็กซเรย์ปอดประจำปี เพื่อคัดกรองวัณโรคและโรคอื่นๆ

๔) ส่งเสริมให้ลูกจ้างที่ป่วยด้วยโรคระบบทางเดินหายใจใช้หน้ากากอนามัย หรือผ้าเช็ดหน้า หรืออื่นๆ ปิดปากและจมูกเวลาไอหรือจามเพื่อลดการแพร่เชื้อ

๕) ส่งเสริมการจัดบริการป้องกันการติดเชื้อเอชไอวีที่จำเป็นสำหรับสถานประกอบกิจการแต่ละแห่ง และการจัดหาถุงยางอนามัยหรืออุปกรณ์ป้องกันเชื้อเอชไอวีที่สะอาดและได้มาตรฐาน ให้ลูกจ้างมีโอกาสเข้าถึงได้ง่าย สะดวก และเพียงพอ เพื่อลดอัตราการติดเชื้อเอชไอวีซึ่งจะนำไปสู่การป่วยเป็นวัณโรคได้ง่าย

๖) จัดให้สถานที่ทำงานมีการไหลเวียนของอากาศที่ดีเพื่อลดความเสี่ยงของการแพร่กระจายเชื้อวัณโรค

๕.๒.๓ การช่วยเหลือดูแลผู้ป่วยวัณโรคและผู้ที่ได้รับผลกระทบ

๑) จัดให้ลูกจ้างเข้าถึงบริการตรวจวินิจฉัยเมื่อมีอาการน่าสงสัยว่าจะเป็นวัณโรค และเข้าถึงบริการรักษาวัณโรคที่หน่วยบริการที่ได้มาตรฐาน โดยนายจ้างควรให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายตามสมควร

๒) จัดให้มี “พี่เลี้ยง” (Observer) ดูแลและกำกับลูกจ้างที่ป่วยเป็นวัณโรคให้ได้รับประทานยาต่อหน้าที่เลี้ยงในทุกวันทำงาน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ในกรณีที่ป่วยวัณโรคด้วยยาหลายขนาน ต้องมีพี่เลี้ยงกำกับการรับประทานยาจนครบกำหนดระยะเวลารักษา (๑๘-๒๔ เดือน)

๓) เปิดเผยข้อมูลของผู้ป่วยวัณโรคต้องได้รับคำยินยอมอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ป่วยเท่านั้น

๔) ให้ความเสมอภาคในการพิจารณาสิทธิประโยชน์และสวัสดิการแก่ลูกจ้างทุกคน โดยไม่เลือกปฏิบัติเพราะเหตุแห่งการป่วยเป็นโรค

๕) ให้ความช่วยเหลือผู้ป่วยโรคในระยะป่วยหรือรักษาหายแต่มีสมรรถภาพของปอดลดลง ให้สามารถดำเนินชีวิตต่อไปได้ตามความเหมาะสม เช่น เปลี่ยนลักษณะงานเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ป่วยโรค

๖) จัดอบรมหรือทำกิจกรรมที่ให้ความรู้เรื่องโรค และมีการสร้างทัศนคติที่ดีให้แก่ นายจ้าง ผู้บริหาร และลูกจ้างที่ทำงานร่วมกับผู้ป่วยโรคที่อยู่ในระหว่างการรักษาแต่พ้นระยะแพร่เชื้อแล้ว เพื่อให้เกิดการยอมรับและการอยู่ร่วมกันได้ในสังคมการทำงาน

๖. บทบาทของนายจ้าง

๖.๑ ยึดถือและปฏิบัติตามแนวทางการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และโรคในสถานประกอบกิจการ และนโยบายแห่งชาติว่าด้วยการตรวจเอดส์ของคณะกรรมการแห่งชาติ ว่าด้วยการป้องกันและแก้ไขปัญหายเอดส์ รวมถึงหลักรัฐธรรมนูญว่าด้วยความเสมอภาค การไม่เลือกปฏิบัติ และการเคารพสิทธิส่วนบุคคล

๖.๒ จัดทำนโยบายการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และโรคในสถานประกอบกิจการตามแนวทางในข้อ ๔ และข้อ ๕ และนำนโยบายดังกล่าวไปปฏิบัติให้เกิดผล

๖.๓ สนับสนุนงบประมาณสำหรับดำเนินงานตามแผนงานหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และโรคในสถานประกอบกิจการ และต้องดำเนินกิจกรรมตามแผนงานดังกล่าว

๖.๔ จัดตั้งคณะกรรมการทวิภาคีรับผิดชอบด้านการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และโรคในสถานประกอบกิจการ หรือสนับสนุนให้คณะกรรมการทวิภาคีที่มีอยู่แล้ว เช่น คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือคณะกรรมการลูกจ้าง เป็นต้น รับผิดชอบภารกิจดังกล่าว รวมทั้งส่งเสริมให้คณะกรรมการได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และโรค ในสถานประกอบกิจการ

๖.๕ ปิดประกาศรายชื่อคณะกรรมการทวิภาคีและผู้รับผิดชอบด้านเอดส์และโรคให้ลูกจ้างทุกคนในสถานประกอบกิจการทราบ

๖.๖ ติดตามและกำกับดูแลนโยบาย แผนงาน การนำไปปฏิบัติ ผลการปฏิบัติ และแนวทางการปรับปรุงนโยบายด้านเอดส์และโรคในสถานประกอบกิจการ

๖.๗ จัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงการดำเนินงานป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และโรคในสถานประกอบกิจการอย่างต่อเนื่อง และต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องของการดำเนินงานเฝ้าระวัง และป้องกัน ไม่ให้เกิดข้อบกพร่องซ้ำอีก

๖.๘ จัดทำรายงานผลของการปฏิบัติต่างๆ ในการดำเนินงานป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการ เป็นลายลักษณ์อักษร และมีระบบการจัดเก็บที่ดี และสะดวกต่อการนำมาใช้ในการพัฒนาและการเผยแพร่

ในบางกรณีควรมีส่วนร่วมในการเป็นภาคีความร่วมมือกับนานาชาติเพื่อระดมความร่วมมือในการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการ

๗. บทบาทของลูกจ้าง

๗.๑ ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการ

๗.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่นายจ้างจัดขึ้นตามนโยบายการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการ

๗.๓ ให้ความช่วยเหลือต่อเพื่อนร่วมงานที่ติดเชื้อเอชไอวี ผู้ป่วยเอดส์ หรือผู้ป่วยวัณโรค และผู้ได้รับผลกระทบ โดยไม่แสดงความรังเกียจ

๗.๔ ป้องกันตนเองจากการติดเชื้อเอชไอวีและการติดเชื้อวัณโรค สำหรับลูกจ้างที่ติดเชื้อเอชไอวี หรือเป็นผู้ป่วยเอดส์ หรือเป็นผู้ป่วยวัณโรค ต้องดูแลรักษาสุขภาพของตนเองตามคำแนะนำของแพทย์ และป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ

๘. บทบาทของคณะกรรมการทวิภาคีด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการ

๘.๑ ให้ข้อเสนอแนะแก่นายจ้างเพื่อพัฒนานโยบายการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการ รวมทั้งรณรงค์ให้ทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนนโยบาย

๘.๒ จัดทำแผนดำเนินงานตามนโยบาย ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมอย่างน้อยดังต่อไปนี้

๘.๒.๑ จัดการศึกษา ฝึกอบรม รณรงค์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเรื่องเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการ

๘.๒.๒ จัดให้มีระบบการให้คำปรึกษาเบื้องต้นและประสานส่งต่อเพื่อรับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก

๘.๒.๓ จัดให้มีระบบการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นความลับของผู้ป่วยเอดส์และผู้ป่วยวัณโรค

๘.๒.๔ จัดให้มีการรับเรื่องราวร้องทุกข์ และหาแนวทางแก้ไขปัญหาลูกจ้างเกี่ยวกับเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการ

๘.๓ ประสาน ติดตาม และกำกับการทำงานให้เป็นไปตามนโยบายการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการ

๘.๔ ประเมินผล และรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการต่อนายจ้าง

๘.๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ผู้รับผิดชอบต้องได้รับการฝึกอบรมเรื่องเอดส์และวัณโรค ทั้งด้านการให้คำปรึกษา การป้องกัน และการดูแลรักษา และผู้รับผิดชอบต้องเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการทวิภาคี

๙. บทบาทของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ

๙.๑ ส่งเสริมและติดตามประเมินผลการดำเนินงานป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการต่างๆ

๙.๒ พัฒนานองค์ความรู้ สร้างความเข้าใจ และเสริมทักษะการดำเนินงานป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้สามารถให้คำปรึกษาแนะนำและคุ้มครองสิทธิของผู้ติดเชื้อ ผู้ป่วย และผู้ได้รับผลกระทบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๓ ประสานความร่วมมือและสนับสนุนหน่วยงานในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนองค์กรพัฒนาเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินงานป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการ

๙.๔ เสนอแนะต่อคณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมการบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรค ให้มีการปรับปรุง และพัฒนาแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการ ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดและสถานการณ์ด้านเอดส์และวัณโรคที่เป็นปัจจุบัน

๑๐. การติดตามและประเมินผล

คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมการบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม และประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานตามแนวทางการป้องกันและบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการ มีประสิทธิภาพและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนสนับสนุนเจ้าหน้าที่ภาครัฐให้มีส่วนร่วมในการส่งเสริมดำเนินการตามแนวทางดังกล่าว และจะต้องทบทวนตรวจสอบแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์เอดส์และวัณโรคที่เปลี่ยนแปลงไป

แนวทางการให้ความรู้เรื่อง สิทธิตามกฎหมายของลูกจ้างที่ติดเชื้อ HIV

หลักการและเหตุผล

ด้วยประชาชนทุกคนต่างมีสิทธิของตนตามที่กฎหมายรับรอง และเป็นหน้าที่ของประชาชนทุกคนที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ดังนั้น ประชาชนผู้มีฐานะเป็นลูกจ้างและนายจ้างซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายการให้บริการของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจึงต้องมีความรู้เรื่องสิทธิที่เกี่ยวข้องกับความเป็นนายจ้างและลูกจ้างของตน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างถูกต้อง การจัดให้ความรู้เรื่อง สิทธิตามกฎหมายของลูกจ้างที่ติดเชื้อ HIV และโลกแห่งการทำงาน มุ่งให้นายจ้างและลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ ได้ทราบถึงสิทธิด้านแรงงานตามกฎหมายของลูกจ้างผู้ติดเชื้อ HIV และหน้าที่ตามกฎหมายของนายจ้างที่มีต่อลูกจ้างผู้ติดเชื้อ HIV

หัวข้อการให้ความรู้ (ใช้เวลาในการให้ความรู้ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง) ประกอบด้วย

ก. สิทธิเกี่ยวกับการตรวจเลือดเพื่อหาเชื้อ HIV

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐

มาตรา ๓๒ บุคคลย่อมมีสิทธิและเสรีภาพในชีวิตและร่างกาย

การทรมาน ทารุณกรรม หรือการลงโทษด้วยวิธีการโหดร้ายหรือไร้มนุษยธรรมจะกระทำมิได้ แต่การลงโทษตามคำพิพากษาของศาลหรือตามที่กฎหมายบัญญัติไม่ถือว่าเป็นการลงโทษด้วยวิธีการโหดร้ายหรือไร้มนุษยธรรมตามความในวรรคนี้

การจับและกักคุมขังบุคคล จะกระทำมิได้ เว้นแต่มีคำสั่งหรือหมายของศาลหรือมีเหตุอย่างอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ

การค้นตัวบุคคลหรือการกระทำใดอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพตามวรรคหนึ่งจะกระทำมิได้ เว้นแต่มีเหตุตามที่กฎหมายบัญญัติ

ในกรณีที่มีการกระทำซึ่งกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพตามวรรคหนึ่ง ผู้เสียหาย พนักงานอัยการ หรือบุคคลอื่นใดเพื่อประโยชน์ของผู้เสียหาย มีสิทธิร้องต่อศาลเพื่อให้สั่งระงับหรือเพิกถอนการกระทำเช่นนั้น รวมทั้งจะกำหนดวิธีการตามสมควรหรือการเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นด้วยก็ได้

ข้อบังคับแพทยสภาว่าด้วยการรักษาจริยธรรมแห่งวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ. ๒๕๓๖

หมวด ๓ การประกอบวิชาชีพเวชกรรม

ข้อ ๔ ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมต้องปฏิบัติต่อผู้ป่วยโดยสุภาพและปราศจากการบังคับ ชูเชิญ

การเทียบเคียงสิทธิ

ภายใต้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ๒๕๕๐ มาตรา ๓๒ วรรคหนึ่ง เทียบเคียงได้ว่า ลูกจ้างหรือผู้สมัครงานย่อมมีสิทธิและเสรีภาพในชีวิตและร่างกาย ดังนั้น บุคลากรทางการแพทย์ นายจ้าง หรือผู้ใดจะกระทำการใด ๆ อันเป็นการกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพดังกล่าวไม่ได้ เว้นแต่มีเหตุตามที่กฎหมายบัญญัติ อีกทั้ง ยังเทียบเคียงจากข้อบังคับแพทยสภาว่าด้วยการรักษาจริยธรรมแห่งวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ. ๒๕๓๖ หมวด ๓ ข้อ ๔ ได้ว่า ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมต้องไม่บังคับชูเชิญให้ลูกจ้างหรือผู้สมัครงานเข้ารับการตรวจเลือดเพื่อหาเชื้อ HIV

นอกจากประเด็นการไม่ให้สิทธิผู้ใดบังคับบุคคลอื่นเข้ารับการตรวจเลือดเพื่อหาเชื้อ HIV แล้ว ประเทศไทยยังไม่มีกฎหมายเฉพาะที่กำหนดอย่างชัดเจนถึงวิธีปฏิบัติในกรณีอื่น ๆ แม้นายจ้างไม่มีสิทธิบังคับให้ผู้สมัครงานหรือลูกจ้างเข้ารับการตรวจเลือดเพื่อหาเชื้อ HIV แต่ก็ไม่มีข้อกำหนดห้ามนายจ้างร้องขอหรือกำหนดเป็นเงื่อนไขทางเลือกให้ผู้สมัครงานหรือลูกจ้างเข้ารับการตรวจเลือดเพื่อหาเชื้อ HIV โดยผู้สมัครงานหรือลูกจ้างมีสิทธิตอบรับหรือปฏิเสธคำร้องขอหรือเงื่อนไขดังกล่าวของนายจ้างได้ ซึ่งนายจ้างสามารถนำการตัดสินใจตอบรับหรือตอบปฏิเสธดังกล่าวมาประกอบการพิจารณารับสมัครงานเข้าทำงานหรือพิจารณาให้ประโยชน์ตอบแทนพิเศษอื่นใดแก่ลูกจ้าง

ข. สิทธิในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐

มาตรา ๓๕ สิทธิของบุคคลในครอบครัว เกียรติยศ ชื่อเสียง ตลอดจนความเป็นอยู่ส่วนตัวย่อมได้รับความคุ้มครอง

การกล่าวหรือไขข่าวแพร่หลายซึ่งข้อความหรือภาพไม่ว่าด้วยวิธีใดไปยังสาธารณชน อันเป็นการละเมิดหรือกระทบถึงสิทธิของบุคคลในครอบครัว เกียรติยศ ชื่อเสียง หรือความเป็นอยู่ส่วนตัวจะกระทำได้ เว้นแต่กรณีที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ

บุคคลย่อมมีสิทธิได้รับความคุ้มครองจากการแสวงประโยชน์โดยมิชอบจากข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ

ประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา ๓๒๒ ผู้ใดเปิดเผยหรือเอาจดหมาย โทรเลข หรือเอกสารใดๆ ซึ่งปิดผนึกของผู้อื่นไปเพื่อล่วงรู้ข้อความก็ดี เพื่อนำข้อความในจดหมายโทรเลขหรือเอกสารเช่นนั้นออกเปิดเผยก็ดี ถ้าการกระทำนั้นน่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๓๒๓ ผู้ใดล่วงรู้หรือได้มาซึ่งความลับของผู้อื่นโดยเหตุที่เป็น เจ้าพนักงานผู้มีหน้าที่โดยเหตุที่ประกอบอาชีพเป็นแพทย์ เกสัชกร คนจำหน่ายยา นางผดุงครรภ์ ผู้พยาบาล นักบวช หมอความ ทนายความ หรือผู้สอบบัญชีหรือโดยเหตุที่เป็นผู้ช่วยในการประกอบอาชีพนั้นแล้วเปิดเผย ความลับนั้นในประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้รับการศึกษาอบรมในอาชีพดังกล่าวในวรรคแรกเปิดเผยความลับของผู้อื่น อันตนได้ล่วงรู้หรือได้มาในการศึกษาอบรมนั้น ในประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ต้องระวางโทษเช่นเดียวกัน

มาตรา ๓๒๔ ผู้ใดโดยเหตุที่ตนมีตำแหน่งหน้าที่ วิชาชีพ หรืออาชีพอันเป็นที่ไว้วางใจ ล่วงรู้หรือได้มาซึ่งความลับของผู้อื่นเกี่ยวกับอุตสาหกรรมการค้า หรือการนิมิตในวิทยาศาสตร์เปิดเผยหรือใช้ความลับนั้นเพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้อื่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๓๒๖ ผู้ใดใส่ความผู้อื่นต่อบุคคลที่สาม โดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นนั้นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น หรือถูกเกลียดชัง ผู้นั้นกระทำความผิดฐานหมิ่นประมาท ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

มาตรา ๔๒๐ ผู้ใดจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ทำต่อบุคคลอื่นโดยผิดกฎหมายให้เขาเสียหายถึงแก่ชีวิตก็ดี แก่ร่างกายก็ดี อนามัยก็ดี เสรีภาพก็ดี ทรัพย์สินหรือสิทธิอย่างหนึ่งอย่างใดก็ดี ท่านว่าผู้นั้นทำละเมิดจำต้องใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อการนั้น

ข้อบังคับแพทยสภาว่าด้วยการรักษาจริยธรรมแห่งวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ. ๒๕๓๖

หมวด ๓ การประกอบวิชาชีพเวชกรรม

ข้อ ๙ ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมต้องไม่เปิดเผยความลับของผู้ป่วยซึ่งตนทราบเนื่องมาจากการประกอบอาชีพ เว้นแต่ด้วยความยินยอมของผู้ป่วยหรือเมื่อต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือหน้าที่

การเทียบเคียงสิทธิ

ภายใต้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ๒๕๕๐ มาตรา ๓๕ ซึ่งบัญญัติเกี่ยวกับสิทธิและเสรีภาพในข้อมูลส่วนบุคคล ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๒๒ มาตรา ๓๒๓ มาตรา ๓๒๔ ซึ่งบัญญัติเกี่ยวกับความผิดฐานเปิดเผยความลับ มาตรา ๓๒๖ ซึ่งบัญญัติเกี่ยวกับความผิดฐานหมิ่นประมาท และข้อบังคับแพทยสภาว่าด้วยการรักษาจริยธรรมแห่งวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ. ๒๕๓๖ หมวด ๓ ข้อ ๙ ซึ่งบัญญัติเกี่ยวกับการไม่เปิดเผยความลับของผู้ป่วย สามารถเทียบเคียงได้ว่า แม้ลูกจ้างหรือผู้สมครงานจะสมัครเข้ารับการตรวจเลือดด้วยความเต็มใจ แต่บุคลากรทางการแพทย์ที่ทำการตรวจต้องแจ้งผลให้ลูกจ้างหรือผู้สมครงานนั้นทราบโดยตรง จะแจ้งผลไปยังนายจ้างหรือบุคคลอื่นโดยที่ลูกจ้างหรือผู้สมครงานนั้นไม่ยินยอมไม่ได้ ไม่ว่าผลการตรวจจะเป็นเช่นไรก็ตาม

ในกรณีที่ผู้สมครงานหรือลูกจ้างยินยอมให้นายจ้างหรือบุคคลอื่นรับทราบผลการตรวจเลือดเพื่อหาเชื้อ HIV ห้ามบุคลากรทางการแพทย์ นายจ้าง หรือผู้ใดก็ตามนำผลหรือข้อมูลจากการตรวจเลือดไปเผยแพร่ไม่ว่าจะด้วยวิธีใด ในทางที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย เสื่อมเสียชื่อเสียง หรือสูญเสียความเป็นอยู่ส่วนตัวแก่ผู้สมครงานหรือลูกจ้างนั้น เว้นแต่กรณีที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชน

บทลงโทษสำหรับผู้เปิดเผยผลหรือข้อมูลดังกล่าวมีทั้งโทษจำคุก หรือปรับ หรือทั้งจำทั้งปรับ นอกจากนี้ ผู้สมครงานหรือลูกจ้างที่ได้รับความเสียหายจากการเปิดเผยผลการตรวจหรือข้อมูลจากการตรวจดังกล่าวยังสามารถฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายจากผู้เปิดเผยผลหรือข้อมูลดังกล่าวได้ตาม ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๔๒๐

ค. สิทธิแรงงาน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐

มาตรา ๓๐ บุคคลย่อมเสมอกันในกฎหมายและได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายเท่าเทียมกัน ชายและหญิงมีสิทธิเท่าเทียมกัน

การเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อบุคคลเพราะเหตุแห่งความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญจะกระทำมิได้

มาตรการที่รัฐกำหนดขึ้นเพื่อจัดอุปสรรคหรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น ย่อมไม่ถือเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมตามวรรคสาม

มาตรา ๓๒ บุคคลย่อมมีสิทธิและเสรีภาพในชีวิตและร่างกาย

การทรมาน ทารุณกรรม หรือการลงโทษด้วยวิธีการโหดร้ายหรือไร้มนุษยธรรมจะกระทำมิได้ แต่การลงโทษตามคำพิพากษาของศาลหรือตามที่กฎหมายบัญญัติไม่ถือว่าเป็นการลงโทษด้วยวิธีการโหดร้ายหรือไร้มนุษยธรรมตามความในวรรคนี้

การจับและการคุมขังบุคคล จะกระทำมิได้ เว้นแต่มีคำสั่งหรือหมายของศาลหรือมีเหตุอย่างอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ

การค้นตัวบุคคลหรือการกระทำใดอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพตามวรรคหนึ่งจะกระทำมิได้ เว้นแต่มีเหตุตามที่กฎหมายบัญญัติ

ในกรณีที่มีการกระทำซึ่งกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพตามวรรคหนึ่ง ผู้เสียหาย พนักงานอัยการ หรือบุคคลอื่นใดเพื่อประโยชน์ของผู้เสียหาย มีสิทธิร้องต่อศาลเพื่อให้สั่งระงับหรือเพิกถอนการกระทำเช่นนั้น รวมทั้งจะกำหนดวิธีการตามสมควรหรือการเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นด้วยก็ได้

พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

พ.ร.บ.แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๘

การเทียบเคียงสิทธิ

ภายใต้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๓๐ นั้น เทียบเคียงได้ว่า ลูกจ้างที่ติดเชื้อ HIV มีความเสมอภาคและมีสิทธิเท่าเทียมกับบุคคลอื่นทั่วไป นายจ้างหรือผู้ใดจะเลือกปฏิบัติหรือปฏิบัติต่อลูกจ้างที่ติดเชื้อ HIV โดยไม่เป็นธรรมไม่ได้ ในขณะที่ พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ และ พ.ร.บ.แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๘ ไม่มีบทบัญญัติกำหนดเรื่องสิทธิของลูกจ้างที่ติดเชื้อ HIV ไว้เป็นการเฉพาะ ดังนั้น ลูกจ้างที่ติดเชื้อ HIV จึงได้รับการคุ้มครองด้านสภาพการจ้างงานและสภาพการทำงานภายใต้กฎหมายทั้งสองฉบับเช่นเดียวกับลูกจ้างปกติทั่วไป ไม่ว่าจะเป็นเรื่องค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา สวัสดิการ การเลิกจ้าง การได้รับค่าชดเชย การทำข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง การยื่นข้อเรียกร้อง ฯลฯ

ในกรณีที่นายจ้างบังคับลูกจ้างให้ลูกจ้างเข้ารับการตรวจเลือดหรือลงให้ลูกจ้างเข้ารับการตรวจเลือดโดยเข้าใจผิดนั้น เป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติมาตรา ๓๒ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ เรื่อง สิทธิและเสรีภาพในชีวิตและร่างกาย ลูกจ้างดังกล่าวสามารถร้องเรียนต่อคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนได้ และหากนายจ้างเลิกจ้างลูกจ้างนั้นเมื่อผลการตรวจเลือดระบุว่าลูกจ้างติดเชื้อ HIV โดยหลักการแล้วลูกจ้างดังกล่าวสามารถฟ้องศาลแรงงานได้ ส่วนศาลจะพิจารณาตัดสินให้นายจ้างรับกลับเข้าทำงานหรือให้นายจ้างจ่ายเงินชดเชยตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ ขึ้นอยู่กับพยานหลักฐานที่ศาลจะนำสืบ อย่างไรก็ตาม ในขณะนี้ศาลแรงงานยังไม่ได้กำหนดบรรทัดฐานออกมาเป็นแบบอย่างการพิจารณา

ฝ่ายสวัสดิการแรงงานด้านสุขภาพ

กองสวัสดิการแรงงาน

แนวทางการให้ความรู้เรื่อง
แนวทางการคุ้มครองสิทธิแรงงานและการจัดสวัสดิการแรงงานตาม
ข้อเสนอแนะขององค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ ๒๐๐ ว่าด้วย เอชไอวี/เอดส์ และโลกแห่งการทำงาน

หลักการและเหตุผล

ประเทศไทยในฐานะที่เป็นสมาชิกขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (International Labour Organization: ILO)^๑ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบและหลักการขององค์กร โดยหน้าที่ที่สำคัญประการหนึ่งในฐานะสมาชิก คือ การปฏิบัติให้สอดคล้องตามมาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศของ ILO ดังนั้นกระทรวงแรงงาน ซึ่งรับผิดชอบดำเนินงานในฐานะรัฐสมาชิก ILO นอกจากจะคำนึงถึงสถานการณ์แรงงานภายในประเทศในการบริหารจัดการแรงงานและการกำหนดมาตรการด้านแรงงานแล้ว ยังต้องคำนึงถึงมาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศต่าง ๆ ของ ILO อีกด้วย ข้อเสนอแนะฉบับที่ ๒๐๐ ว่าด้วย เอชไอวี/เอดส์ และโลกแห่งการทำงาน ก็เป็นมาตรฐาน ILO อีกฉบับหนึ่งที่กระทรวงแรงงาน โดยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้นำมาศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการวางมาตรการสวัสดิการแรงงานด้านสุขภาพ ข้อเสนอแนะฉบับนี้ไม่เพียงแต่เสนอแนวทางการดำเนินงานของภาครัฐเท่านั้น แต่ยังเสนอแนวทางการปฏิบัติสำหรับนายจ้างและลูกจ้างอีกด้วย กองสวัสดิการแรงงานจึงเห็นควรเผยแพร่เนื้อหาและหลักการของข้อเสนอแนะฉบับที่ ๒๐๐^๒ ให้แก่นายจ้างและลูกจ้าง เพื่อให้ทราบถึงแนวคิดสากลที่เป็นเป้าหมายการดำเนินงานของภาครัฐด้านการคุ้มครองสิทธิแรงงานและการจัดสวัสดิการแรงงานสำหรับคนงานที่ติดเชื้อ HIV

หัวข้อการให้ความรู้ (ใช้เวลาในการให้ความรู้ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง) ประกอบด้วย

ความเป็นมาของข้อเสนอแนะฉบับที่ ๒๐๐

กรอบเนื้อหา:

ในขณะที่ประชาคมโลกให้ความสำคัญกับเรื่อง HIV/AIDS ในประเด็นทางสุขภาพ แต่ ILO เป็นองค์กรที่ริเริ่มให้ความสำคัญกับเรื่อง HIV/AIDS ในประเด็นด้านแรงงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กรณีการเลือกปฏิบัติ และการตีตราทางสังคม ในช่วงหลายปีที่ผ่านมา ILO ได้ทำการศึกษาและติดตามสถานการณ์ HIV/AIDS และโลกแห่งการทำงานอย่างใกล้ชิด ทำให้ทราบว่า

- เชื้อเอชไอวีและโรคเอดส์มีผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อเศรษฐกิจ สังคม การทำงานทั้งในระบบและนอกระบบ คนงาน ครอบครัวของคนงาน องค์กรของนายจ้าง องค์กรของคนงาน และกิจการภาครัฐและภาคเอกชน รวมถึง การพัฒนาที่ยั่งยืน
- ความไม่เท่าเทียมกันด้านเศรษฐกิจและสังคม การขาดข้อมูลข่าวสาร การขาดความตระหนักถึงข้อเท็จจริง การไม่เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับ การได้รับการรักษาที่ไม่เพียงพอ หรือการได้รับการรักษาที่ไม่ต่อเนื่อง ทำให้เชื้อ HIV แพร่หลายยิ่งขึ้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อจำนวนแรงงาน และประสิทธิภาพของคนงาน
- การตีตราทางสังคม การเลือกปฏิบัติ และความเสี่ยงต่อการถูกเลิกจ้างของผู้ติดเชื้อ HIV หรือผู้ใกล้ชิดกับผู้ติดเชื้อ HIV เป็นเหตุให้ผู้ติดเชื้อ HIV ปิดบังสถานะการติดเชื้อของตน รวมถึง การที่ผู้ติดเชื้อ HIV ไม่เข้ารับการรักษาทางการแพทย์ ไม่ประพฤติตนหรือดูแลรักษาสุขภาพตนเองตามวิธีการแพทย์ หรือไม่ติดต่อขอเข้ารับสิทธิประโยชน์ทางสังคมต่าง ๆ จากภาครัฐ

- ข้อมูลพื้นฐานของ ILO และมาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศของ ILO สามารถดูได้ที่ http://ils.labour.go.th/index.php?option=com_content&view=article&id=4&Itemid=4
- ตัวอย่างข้อเสนอแนะฉบับที่ ๒๐๐ ฉบับภาษาไทยสามารถ Download ได้จาก http://www.ilo.org/aiids/lang-en/docName--WCMS_142706/index.htm หรือ http://ils.labour.go.th/index.php?option=com_content&view=article&id=9&Itemid=10

- เชื้อ HIV มีผลกระทบต่อทั้งผู้ชายและผู้หญิง เด็กและผู้ใหญ่ แต่ผู้หญิงและเด็กมีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อมากกว่า และได้รับผลกระทบจากการติดเชื้อมากกว่า

ในการวางแผนทางแก้ไขหรือบรรเทาสถานการณ์ข้างต้น นั้น ILO ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า

- การจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยในการทำงานที่มีเนื้อหาครอบคลุมสามารถช่วยให้คนงานสามารถป้องกันตัวเองจากจากภัยต่าง ๆ ในสถานที่ทำงานได้
- องค์กรของนายจ้างและองค์กรของคนงานมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมหรือผลักดันให้เกิดมาตรการภายในประเทศและระหว่างประเทศเพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่หลายของ HIV/AIDS ในโลกแห่งการทำงานได้
- สถานประกอบกิจการเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารที่สำคัญในเรื่อง การป้องกันการติดเชื้อ HIV การดูแลรักษาผู้ติดเชื้อ HIV ทั้งยังมีบทบาทสำคัญในการสนองตอบนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ด้าน HIV/AIDS ของประเทศ
- องค์กรต่าง ๆ ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่อง HIV/AIDS รวมถึง องค์กรของผู้ติดเชื้อ HIV หากได้ร่วมมือกันดำเนินงานใด ๆ ทั้งในระดับประเทศ ภูมิภาค หรือระหว่างประเทศแล้ว จะก่อประโยชน์อย่างยิ่ง

ดังนั้น ในที่ประชุมใหญ่แรงงานระหว่างประเทศสมัยที่ ๙๙ ของ ILO จึงได้มีมติรับรองข้อแนะนำที่ ๒๐๐ นี้ เมื่อวันที่ ๑๗ เดือนมิถุนายน ค.ศ. ๒๐๑๐ (พ.ศ. ๒๕๕๓) เพื่อเป็นแนวทางให้ภาครัฐ องค์กรของนายจ้าง หรือองค์กรของลูกจ้างได้พิจารณานำไปปรับใช้ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์แรงงานภายในประเทศของตน

ขอบเขตความหมายของคำในข้อแนะนำ

คำที่ใช้ในข้อแนะนำนี้มีทั้งคำที่ใช้กันโดยทั่วไปและมีความหมายตามที่เข้าใจกันโดยทั่วไป เช่น คำว่า “โรคเอดส์” หรือ “การเลือกปฏิบัติ” เป็นต้น และคำที่ใช้กันโดยทั่วไปแต่มีความหมายต่างออกไป และมีขอบเขตเฉพาะสำหรับข้อแนะนำเท่านั้น เช่น คำว่า “การตีตราทางสังคม” หรือ “ความเปราะบาง” ซึ่งกำหนดให้มีขอบเขตเฉพาะประเด็น HIV/AIDS เท่านั้น คำสำคัญที่ปรากฏอยู่ในข้อแนะนำนี้มีดังต่อไปนี้

(ก) “HIV (เอชไอวี)” หมายถึง เชื้อไวรัสที่ทำให้ภูมิคุ้มกันของมนุษย์บกพร่อง เชื้อเอชไอวีที่เข้าสู่ร่างกายมนุษย์นั้น ไม่ได้เป็นสาเหตุหรือตัวการที่ทำให้เกิดโรค ซึ่งต่างเชื้อไวรัสหรือแบคทีเรียอื่น ๆ เช่น เชื้ออหิวาต์เป็นสาเหตุของโรคอุจจาระร่วง เชื้อเลปโตสไปราเป็นสาเหตุของโรคฉี่หนู ฯลฯ แต่เชื้อเอชไอวีเมื่อเข้าสู่ร่างกายมนุษย์แล้วจะไปทำลายระบบภูมิคุ้มกันของร่างกายมนุษย์ ทำให้ไวรัสหรือแบคทีเรียอื่น ๆ สามารถก่อโรคต่าง ๆ ในร่างกายมนุษย์ได้ง่ายและแสดงอาการรุนแรงกว่าปกติ ทั้งนี้ การติดเชื้อเอชไอวีสามารถป้องกันได้ด้วยมาตรการต่าง ๆ ที่เหมาะสม

(ข) “AIDS (เอดส์)” หมายถึง กลุ่มอาการภูมิคุ้มกันบกพร่อง ซึ่งมีสาเหตุจากการติดเชื้อ HIV ในระยะเต็มขั้น และปรากฏอาการตามประเภทของการติดเชื้อฉวยโอกาสหรือตามประเภทของมะเร็งจากการติดเชื้อ HIV

(ค) “ผู้ติดเชื้อ HIV” หรือผู้ที่อยู่ร่วมกับ HIV มาจากภาษาอังกฤษว่า “person living with HIV” หมายถึง บุคคลผู้มี HIV อยู่ในร่างกาย ซึ่งอาจยังไม่เป็น AIDS หรือยังไม่แสดงอาการใดๆ ของการเป็น AIDS ทั้งนี้ ผู้ติดเชื้อ HIV หลายรายที่ใช้ชีวิตได้หลายสิบปีโดยไม่ปรากฏอาการของ AIDS

(ง) “การตีตราทางสังคม” หมายถึง สิ่งที่สังคมหรือกลุ่มคนส่วนใหญ่กระทำเมื่อพบปะหรือติดต่อกับสัมผัสกับบุคคลที่ติดเชื้อ HIV หรือได้รับผลกระทบจาก HIV โดยการกระทำนั้นมักจะเป็นเหตุให้บุคคลดังกล่าวออกห่างจากสังคมปกติหรือออกห่างจากการอยู่ร่วมกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ หรือมักจะเป็นอุปสรรคใน

การอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นในสังคมหรือการใช้ชีวิตตามปกติของบุคคลดังกล่าว

(จ) “การเลือกปฏิบัติ” หมายถึง การแบ่งแยก การกีดกัน หรือการลำเอียง ซึ่งส่งผลให้เกิดความสูญเสียหรือความเสียหายต่อความเท่าเทียมด้านโอกาสและการปฏิบัติในการจ้างงานหรือการประกอบอาชีพ โดยให้นิยามละเอียดของนิยามหรือลักษณะ “การเลือกปฏิบัติ” ที่ปรากฏในอนุสัญญาฉบับที่ ๑๑๑ ว่าด้วยการเลือกปฏิบัติในการจ้างงานและอาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๙ (ค.ศ. ๑๙๕๘) มาใช้กับข้อแนะนำฉบับนี้ได้

(ฉ) “ผู้ได้รับผลกระทบ” หมายถึง บุคคลที่ต้องใช้ชีวิตแตกต่างไปจากเดิมหรือมีการดำรงชีพที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม อันเป็นผลมาจากการแพร่ระบาดของ HIV/AIDS เช่น ครอบครัวที่ต้องย้ายที่อยู่อาศัยเนื่องจากเพื่อนบ้านตั้งข้อรังเกียจที่มีสมาชิกในครอบครัวเป็น AIDS หรือบุตรในวัยเรียนที่ต้องทำงานพิเศษเนื่องจากผู้นำครอบครัวติด HIV หรือเป็น AIDS จนไม่สามารถเป็นหลักในการหาเลี้ยงครอบครัวได้

(ช) “การอำนวยความสะดวกตามสมควร” หมายถึง การปรับหรือการเปลี่ยนแปลงบางส่วนของการทำงานหรือสถานที่ทำงานให้เหมาะสม เพื่อให้สามารถจ้างงานผู้ติด HIV หรือเป็น AIDS ได้ หรือให้ผู้ติด HIV หรือเป็น AIDS สามารถเข้าทำงานได้ หรือมีโอกาสก้าวหน้าในการทำงานได้เช่นเดียวกับลูกจ้างทั่วไป

(ซ) “ความเปราะบาง” หมายถึง การมีโอกาสน้อยที่ไม่เท่าเทียม การถูกกีดกันทางสังคม การว่างงาน หรือการทำงานที่ไม่มีความมั่นคง โดยมีสาเหตุจากปัจจัยทางเศรษฐกิจ การเมือง วัฒนธรรม และสังคม ซึ่งทำให้บุคคลในสถานการณ์ดังกล่าวมีโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะติด HIV และเป็น AIDS ได้ง่ายกว่าบุคคลอื่นทั่วไป

(ฌ) “สถานที่ทำงาน” หมายถึง สถานที่ใดก็ตามที่คนงานลงมือทำงานตามหน้าที่หรือตามที่นายจ้างมอบหมาย และ

(ด) “คนงาน (Worker)” หมายถึง บุคคลทุกคนที่ทำงาน ไม่ว่าจะมียุทธวิธีหรือการจัดการงานแบบใดก็ตาม ซึ่ง “Worker” ในบริบทของ ILO หมายถึง คนงานหรือคนทำงานที่มีความหมายครอบคลุมกว้างกว่า “ลูกจ้าง” ตามความหมายของ พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

ขอบเขตของเนื้อหาข้อแนะ

หลักการและแนวทางของข้อแนะนำนี้สามารถใช้ได้กับ

๑. คนงานทุกคนที่ทำงานในทุกอาชีพ ทุกรูปแบบ และทุกลักษณะในทุกสถานประกอบการ รวมถึงผู้อยู่ระหว่างการฝึกอบรม ผู้อยู่ระหว่างการฝึกงาน และผู้อยู่ระหว่างทดลองงาน อาสาสมัคร คนหางาน ผู้สมัครงาน ผู้ถูกเลิกจ้าง และผู้ที่ถูกพักงาน
๒. ภาคเศรษฐกิจทุกประเภท รวมถึง ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคเศรษฐกิจทั้งนอกระบบและในระบบ หน่วยงานทางทหาร หน่วยตำรวจ หน่วยกองกำลังที่ใช้ป้องกันประเทศ และหน่วยงานรูปแบบเฉพาะต่าง ๆ เช่น หน่วยดับเพลิง หน่วยกู้ภัย เป็นต้น

หลักการทั่วไปของข้อแนะ

ในการนำแนวทางหรือวิธีการในข้อแนะนำนี้ไปปฏิบัติหรือไปปรับเป็นมาตรการหรือแผนงานใด ๆ นั้น ควรคำนึงหลักการทั่วไปซึ่งเป็นพื้นฐานของข้อแนะนำนี้เสมอ อันได้แก่

(ก) การจัดการด้าน HIV/AIDS ไม่ได้เป็นเพียงการจัดการด้านสุขภาพหรือสาธารณสุขเท่านั้น หากแต่เป็นส่วนหนึ่งของการจัดการด้านสิทธิมนุษยชน เสรีภาพขั้นพื้นฐาน และความเสมอภาคทางเพศของคนทุกคน ซึ่งรวมถึง ครอบครัวของคนงาน และผู้อยู่ในอุปการะของคนงานด้วย

(ข) เรื่อง HIV/AIDS ไม่ได้เป็นประเด็นของเพศสัมพันธ์และสถาบันครอบครัวเท่านั้น หากแต่เป็นประเด็นของการทำงานและสถานที่ทำงานด้วย ซึ่งรัฐบาลควรรวมเรื่อง การแพร่ระบาดของ HIV/AIDS

ในสถานที่ทำงานเข้าไว้ในเรื่องการจัดการด้าน HIV/AIDS ในภาพรวม ทั้งในระดับประเทศ ระดับภูมิภาค และระดับระหว่างประเทศ โดยให้องค์กรของนายจ้างและของแรงงานมีส่วนร่วมในการจัดการดังกล่าวด้วยอย่างเต็มที่

(ค) คนงาน คนหางาน และผู้สมัครงานไม่ควรถูกเลือกปฏิบัติหรือถูกตีตราทางสังคม ด้วยเหตุผลว่า บุคคลดังกล่าวติดเชื้อ HIV หรือเชื่อว่าบุคคลดังกล่าวติดเชื้อ HIV หรือบุคคลดังกล่าวอยู่ในกลุ่มเสี่ยงต่อการติดเชื้อ HIV หรือบุคคลดังกล่าวมีโอกาสติดเชื้อ HIV ได้ง่าย

(ง) การป้องกันการแพร่เชื้อเอชไอวีในการทำงานไม่ว่าจะโดยวิธีใด ๆ ควรมีความสำคัญอันดับต้น โดยให้ความสำคัญยิ่งกว่าการรักษาหรือการเยียวยา

(จ) ไม่เพียงแต่คนงานเท่านั้น แต่ครอบครัวของคนงาน และผู้อยู่ในอุปการะของคนงานควรได้รับประโยชน์จากการป้องกัน การรักษา การดูแล และการส่งเสริมเกี่ยวกับการป้องกัน HIV/AIDS

(ฉ) คนงานควรได้รับการผลักดันให้มีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงานต่าง ๆ ด้าน HIV/AIDS ทั้งในระดับสถานที่ทำงานและระดับประเทศ รวมถึงมีส่วนในการปฏิบัติตามแผนงานทั้งสองระดับดังกล่าว ตลอดจน มีส่วนในการประเมินแผนงานนั้นด้วย

(ช) คนงานควรได้รับประโยชน์จากแผนงานป้องกันความเสี่ยงต่อการติด HIV และโรคติดต่อที่เกี่ยวข้อง เช่น วัณโรค ซึ่งเป็นแผนงานที่จัดทำขึ้นตามลักษณะอาชีพหรือลักษณะการทำงาน

(ซ) คนงาน ครอบครัวของคนงาน และผู้อยู่ในอุปการะของคนงานควรได้รับการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลเกี่ยวกับ HIV/AIDS และการคุ้มครองข้อมูลอันเป็นความลับเกี่ยวกับ HIV/AIDS โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการติด HIV ของแต่ละคน

(ญ) ไม่ควรกำหนดให้คนงานเข้ารับการตรวจเลือดเพื่อหา HIV หรือเปิดเผยสถานะการติด HIV ของตนเอง

(ณ) มาตรการต่าง ๆ ที่กล่าวถึงเรื่อง HIV/AIDS ในโลกแห่งการทำงานควรได้รับการบรรจุเข้าเป็นส่วนหนึ่งในนโยบายและแผนงานการพัฒนาภายในประเทศ รวมถึง นโยบายและแผนงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับประเด็นแรงงาน การศึกษา การคุ้มครองทางสังคม และสุขภาพอนามัย และ

(อ) คนงานในสาขาอาชีพต่าง ๆ ที่มีความเสี่ยงต่อการแพร่ HIV ควรได้รับการคุ้มครองเฉพาะด้าน

การจัดทำนโยบายและแผนงานระดับชาติด้าน HIV/AIDS และโลกแห่งการทำงาน

รัฐบาลควรกำหนดนโยบายและแผนงานระดับชาติด้าน HIV/AIDS และโลกแห่งการทำงาน และด้านความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยในการทำงาน ในขั้นตอนการจัดทำนโยบายและแผนงานดังกล่าว รัฐบาลควรนำประมวลแนวปฏิบัติของ ILO ว่าด้วย HIV/AIDS และโลกแห่งการทำงาน ค.ศ. ๒๐๐๑ และฉบับแก้ไขที่มีในภายหลัง มาตราฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของ ILO และคู่มือระหว่างประเทศฉบับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมาพิจารณาประกอบการจัดทำนโยบายและแผนงานดังกล่าวด้วย และควรปรึกษาหารือกับองค์กรผู้แทนของนายจ้างและของแรงงาน รวมถึง องค์กรที่เป็นตัวแทนของผู้ติด HIV อีกทั้ง ควรคำนึงถึงความเห็นของภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ภาคส่วนด้านสุขภาพอนามัย

เนื้อหาของนโยบายและแผนงานระดับชาติด้าน HIV/AIDS และโลกแห่งการทำงาน

นโยบายและแผนงานระดับชาติด้าน HIV/AIDS และโลกแห่งการทำงาน ควรกล่าวถึงประเด็นต่าง ๆ ต่อไปนี้

การป้องกันการเลือกปฏิบัติ และการส่งเสริมความเท่าเทียมกันในด้านโอกาสและการปฏิบัติ

สาระสำคัญ คือ

- ควรป้องกันการเลือกปฏิบัติ ด้วยสาเหตุจากการติด HIV หรือสงสัยว่าจะติด HIV
- ไม่ควรนำเรื่องการติด HIV มาเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกคนเข้าทำงาน การจ้างงานต่อ หรือการให้ประโยชน์ตอบแทนการทำงานหรือสวัสดิการแรงงานใดๆ
- ไม่ควรนำเรื่องการติด HIV มาเป็นสาเหตุแห่งการเลิกจ้าง และควรปฏิบัติหรือกำหนดระเบียบสำหรับคนงานที่ขาดงานชั่วคราวเนื่องจากการติด HIV หรือเป็น AIDS เช่นเดียวกับคนงานที่ขาดงานชั่วคราวด้วยเหตุผลทางสุขภาพอื่น ๆ
- ควรมีมาตรการต่อต้านการเลือกปฏิบัติในสถานที่ทำงานที่มีประสิทธิภาพ
- ควรอนุญาตให้ผู้ติดเชื้อ HIV ทำงานได้ตามที่สภาพร่างกายเอื้ออำนวย โดยอาจมีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือการอำนวยความสะดวกตามสมควร
- สถานที่ทำงานควรมีมาตรการลดการแพร่ HIV และบรรเทาผลกระทบจากการแพร่ HIV โดยยึดมั่นในหลักการที่เคารพสิทธิมนุษยชนและเสรีภาพขั้นพื้นฐาน ความเสมอภาคทางเพศและการเสริมสร้างอำนาจแก่ผู้หญิง การป้องกันและการยุติความรุนแรงและการล่วงละเมิดในสถานประกอบกิจการ การมีส่วนร่วมในเชิงรุกของทั้งผู้ชายและผู้หญิง การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของคนงานทุกคน โดยไม่คำนึงถึงรสนิยมทางเพศ การคุ้มครองสุขอนามัยเจริญพันธุ์ สิทธิทางเพศและการเจริญพันธุ์ และการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับ

การป้องกันการแพร่ HIV และการเป็น AIDS

สาระสำคัญ คือ

- การจัดทำยุทธศาสตร์ป้องกันที่เหมาะสมกับสถานการณ์ภายในประเทศและสถานที่ทำงานแต่ละประเภท
- การจัดทำแผนงานป้องกันที่ควรกำหนดเรื่อง การให้ข้อมูลข่าวสารที่เที่ยงตรงและทันการณ์ การให้การศึกษอย่างทั่วถึงเพื่อช่วยลดความเสี่ยงในการแพร่ HIV มาตรการด้านความปลอดภัยและสุขภาพอนามัย มาตรการกระตุ้นให้คนงานรับรู้สถานะการติด HIV ของตนตามความสมัครใจ และมาตรการลดพฤติกรรมเสี่ยง โดยแผนงานนี้ควรนำเสนอวิธีที่จะทำให้คนงานทุกคนมีหนทางป้องกันตนเองจากการติด HIV รวมถึงกลยุทธ์ลดอันตรายที่สอดคล้องกับแนวทางต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องขององค์การสหประชาชาติ

การรักษาและการดูแล

สาระสำคัญ คือ

- คนงานผู้ติด HIV และผู้อยู่ในอุปการะของคนงานดังกล่าวควรมีสิทธิได้รับการด้านสุขภาพอนามัยต่าง ๆ อย่างเต็มที่ ไม่ว่าจะเป็นบริการด้านสาธารณสุข ระบบประกันสังคมของภาครัฐ หรือการทำประกันกับเอกชน
- คนงานทั่วไป คนงานที่ติด HIV ครอบครัวของคนงาน รวมถึง ผู้อยู่ในอุปการะของคนงานควรมีสิทธิได้รับการสาธารณสุขแบบไม่เสียค่าใช้จ่าย หรือเสียค่าใช้จ่ายเท่าที่สามารถจ่ายได้ ดังนี้ (ก) การตรวจหา HIV หรือการปรึกษาโดยสมัครใจ (ข) การให้ยาต้านไวรัส (ค) โภชนาการที่ตอบสนองต่อการรักษาโรค (ง) การรักษาการติดเชื้อฉวยโอกาส การติดเชื้อทางเพศสัมพันธ์ และการเจ็บป่วยใด ๆ อันเนื่องจาก HIV โดยเฉพาะอย่างยิ่ง วัณโรค และ (จ) การส่งเสริมและป้องกันสำหรับผู้ติดเชื้อ HIV โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การส่งเสริมด้านจิตสังคม

- คนงานที่ติด HIV หรือผู้อยู่ในอุปการะของคนงานดังกล่าวไม่ควรถูกเลือกปฏิบัติในการเข้าถึงระบบประกันสังคมและโครงการประกันด้านอาชีพ หรือการได้รับสิทธิประโยชน์ใด ๆ จากโครงการดังกล่าว

การช่วยเหลือ

สาระสำคัญ คือ

- รัฐบาลควรส่งเสริมให้นายจ้างจ้างงานคนงานที่ติด HIV ต่อไป หรือให้นายจ้างพิจารณาคัดเลือกผู้ติด HIV เข้าทำงาน และควรส่งเสริมให้ผู้ติด HIV มีโอกาสสร้างรายได้ในทางอื่น
- หากพบว่ามีความเชื่อมโยงกันโดยตรงแล้ว รัฐบาลควรพิจารณาให้การติด HIV และการเป็น AIDS เป็นโรคจากการทำงานได้ในบางอาชีพ โดยให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติและสถานการณ์แรงงานภายในประเทศ

การตรวจหา HIV สิทธิส่วนบุคคล และการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ

สาระสำคัญ คือ

- การตรวจหา HIV ควรเป็นไปตามความสมัครใจ ไม่มีการบังคับ และผลการตรวจไม่ว่าจะออกมาเป็นเช่นไร ต้องถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้อื่นจะนำไปเปิดเผยโดยไม่ได้รับความยินยอมหรืออนุญาตไม่ได้
- ไม่ควรนำเรื่องการตรวจหา HIV มาเป็นเงื่อนไขในการรับคนเข้าทำงาน การจ้างงานต่อ หรือการให้โอกาสหรือประโยชน์อื่นใดในการทำงาน
- หากคนงานสมัครใจเข้ารับการตรวจหาเชื้อ HIV แล้ว ควรส่งผลการตรวจดังกล่าวให้คนงานทราบโดยตรง และไม่ควรนำผลการตรวจดังกล่าวมาเป็นเงื่อนไขในการมีงานทำ หน้าที่การงาน ความมั่นคงในงานที่ทำ หรือโอกาสในความก้าวหน้า
- ในกรณีของแรงงานข้ามชาตินั้น ประเทศต้นทาง ประเทศทางผ่าน หรือประเทศปลายทางไม่ควรกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการติด HIV และไม่ควรกีดกันแรงงานข้ามชาติโดยใช้เรื่อง HIV/AIDS มาเป็นสาเหตุ
- รัฐบาลควรควรมีกระบวนการแก้ไขและเยียวยาสำหรับกรณีพิพาทหรือกรณีการละเมิดสิทธิของคนงานที่ติด HIV

สุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

สาระสำคัญ คือ

- สภาพแวดล้อมในการทำงานควรถูกสุขอนามัยและความปลอดภัย เพื่อป้องกันการแพร่และการติด HIV ในสถานที่ทำงาน โดยควรมีลักษณะที่สอดคล้องกับมาตรฐานที่เกี่ยวข้องของ ILO UN และ WHO โดยควรมีทั้งมาตรการป้องกันและมาตรการลดความเสี่ยง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง สถานที่ทำงานซึ่งคนงานมีความเสี่ยงต่อการติด HIV เช่น สถานที่เก็บทำลายอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ใช้แล้ว ฯลฯ และสถานที่ทำงานด้านการดูแลสุขภาพสุขภาพ เช่น หน่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลต่าง ๆ เป็นต้น
- คนงานในอาชีพที่มีโอกาสติด HIV ควรมีความรู้เรื่องรูปแบบต่าง ๆ ของการแพร่ HIV ในงานของตน และวิธีป้องกันการติดเชื้อจากรูปแบบดังกล่าว
- ควรสร้างความตระหนักในสถานที่ทำงานว่า HIV ไม่ได้ติดต่อทางการสัมผัสร่างกายตามปกติ และผู้ติด HIV ไม่ได้เป็นอันตรายในสถานที่ทำงาน

เด็กและผู้เยาว์

สาระสำคัญ คือ

- รัฐบาลควรต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (หมายถึง (ก) การให้เด็กอายุต่ำกว่า ๑๕ ปีทำงาน หรือ (ข) การให้เด็กอายุตั้งแต่ ๑๕ ปี - ๑๗ ปีทำงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพร่างกายและศีลธรรม) และการค้าเด็ก

โดยดำเนินการตามหลักการและแนวทางของอนุสัญญาฉบับที่ ๑๓๘ และข้อแนะนำปีที่ ๑๔๖ ว่าด้วยอายุขั้นต่ำ พ.ศ. ๒๕๑๖ (ค.ศ. ๑๙๗๓) และอนุสัญญาฉบับที่ ๑๘๒ และข้อแนะนำปีที่ ๑๙๐ ว่าด้วยรูปแบบที่เลวร้ายที่สุดของการใช้แรงงานเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๒ (ค.ศ. ๑๙๙๙) และควรดำเนินการมาตรการพิเศษเพื่อคุ้มครองเด็กให้พ้นจากการถูกล่วงละเมิดทางเพศ และการแสวงหาประโยชน์ทางเพศในเชิงพาณิชย์

- รัฐบาลควรดำเนินการมาตรการคุ้มครองและป้องกันคนงานผู้เยาว์ (หมายถึง ผู้มีอายุตั้งแต่ ๑๕ ปี - ๑๗ ปี ซึ่งทำงานที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพร่างกายและศีลธรรม) ให้พ้นจากการติด HIV

การนำนโยบายและแผนงานระดับชาติด้าน HIV/AIDS และโลกแห่งการทำงาน ไปปฏิบัติ

รัฐบาลควรนำนโยบายและแผนงานระดับชาติด้าน HIV/AIDS และโลกแห่งการทำงาน มาบริหารจัดการให้บังเกิดผล โดยการ

- นำประเด็นที่สำคัญบางประการในนโยบายและแผนงานดังกล่าวมากำหนดเป็นกฎหมายหรือข้อบังคับภายในประเทศ หรือส่งเสริมให้มีการบรรจุมาตรการหรือแนวปฏิบัติภายใต้นโยบายและแผนงานระดับชาติดังกล่าวไว้ในข้อตกลงร่วมของนายจ้างและคนงาน ในแผนปฏิบัติการใด ๆ ของประเทศ หรือในนโยบายของสถานประกอบกิจการ
- จัดอบรมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารนโยบายและแผนงานระดับชาติด้าน HIV/AIDS และโลกแห่งการทำงาน ให้มีความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริงในนโยบายและแผนงานดังกล่าว
- วางระบบให้หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการนำนโยบายและแผนงานระดับชาติด้าน HIV/AIDS และโลกแห่งการทำงาน ไปสู่การปฏิบัติได้ทำงานร่วมกันหรือประสานงานกันอย่างราบรื่น
- ดำเนินการเชิงส่งเสริมและสนับสนุนใด ๆ ให้นายจ้าง องค์กรของนายจ้าง คนงาน หรือองค์กรของคนงานได้ปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานระดับชาติด้าน HIV/AIDS
- ทบทวนนโยบายและแผนงานระดับชาติด้าน HIV/AIDS และโลกแห่งการทำงาน อยู่เป็นระยะและพิจารณาปรับปรุงให้ทันกับสถานการณ์ ไม่ว่าจะเป็นสถานการณ์แรงงาน สังคม หรือการแพทย์

การดำเนินงานใด ๆ ข้างต้นนั้น ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องควรคำนึงประเด็นสำคัญด้านการมีส่วนร่วม

ดังนี้

การเจรจาทางสังคม

ในการนำนโยบายและแผนงานระดับชาติด้าน HIV/AIDS และโลกแห่งการทำงาน ไปปฏิบัติให้เกิดผลนั้น จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือกันระหว่างนายจ้าง ผู้แทนของนายจ้าง คนงาน และภาครัฐ โดยให้ผู้ที่ติด HIV มีส่วนร่วมดำเนินงาน จึงควรพูดคุยหารือกันถึงความพร้อมของแต่ละฝ่ายในการปฏิบัติ

การให้ความรู้ การให้ข้อมูลข่าวสาร และการให้คำปรึกษา

- คนงานทุกคนควรได้รับความรู้ หรือคำแนะนำที่จำเป็นเรื่อง HIV/AIDS กับการทำงานของตน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง แรงงานข้ามชาติ คนงานที่เพิ่งเข้าสู่ตลาดแรงงาน คนงานที่ยังไม่มีประสบการณ์ในตำแหน่งปัจจุบันของตน คนงานผู้เยาว์ และผู้ฝึกงาน
- นอกจากคนงานแล้ว นายจ้าง ผู้จัดการ และผู้แทนของคนงานก็ควรได้รับการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง และได้รับความรู้หรือข้อมูลข่าวสารด้านวิทยาศาสตร์ เศรษฐกิจ และสังคมที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง HIV/AIDS ในสถานที่ทำงาน
- คนงาน ผู้ฝึกงาน และอาสาสมัครด้านแรงงานควรได้รับข้อมูลและการอบรมตามสมควรในเรื่อง วิธีปฏิบัติเพื่อป้องกันการติด HIV จากอุบัติเหตุในสถานที่ทำงาน และการปฐมพยาบาล ทั้งนี้ คนงานที่มีโอกาสจะสัมผัส

กับเลือดมนุษย์ ผลิตภัณฑ์จากเลือด และของเหลวอื่น ๆ จากร่างกายมนุษย์ เช่น ผู้ช่วยพยาบาล พนักงานหน่วยกู้ภัย ฯลฯ ควรได้รับการอบรมเพิ่มเติมเรื่อง การป้องกันตนเองจากการสัมผัสเชื้อ วิธีปฏิบัติในการสัมผัสเชื้อ และวิธีปฏิบัติภายหลังสัมผัสเชื้อ

บริการของรัฐ

- รัฐบาลควรทบทวนและเสริมสร้างบทบาทในการจัดการเรื่อง HIV/AIDS ให้แก่ หน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารแรงงาน การตรวจแรงงาน หรือการตัดสินความด้านแรงงาน
- รัฐบาลควรสร้างความเข้มแข็งให้แก่ระบบสาธารณสุขของประเทศ เพื่อให้สามารถป้องกันการแพร่ HIV ดูแลผู้ติดเชื้อ HIV รักษาผู้เป็น AIDS และลดภาวะกดดันของหน่วยบริการประชาชน

ความร่วมมือระหว่างประเทศ

รัฐบาลประเทศต่าง ๆ ควรร่วมมือกันดำเนินงานตามหลักการและแนวทางในข้อแนะนำนี้ และควรแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารซึ่งกันและกันอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถตั้งรับกับการแพร่ระบาดของ HIV ได้ทันทั่วทั้งที่ ทั้งนี้ ประเทศต้นทาง ประเทศทางผ่าน และประเทศปลายทางควรดำเนินมาตรการต่าง ๆ ด้านการป้องกัน ดูแล และรักษาเกี่ยวกับ HIV/AIDS สำหรับแรงงานอพยพ ขณะเดียวกัน รัฐบาลประเทศต่าง ๆ และองค์กรระหว่างประเทศทั้งหลายควรหาวิธีทำให้ราคาของวัสดุอุปกรณ์หรือเครื่องมือเครื่องใช้ในการป้องกันการบำบัดรักษา และการดูแลเกี่ยวกับ HIV/AIDS และโรคฉวยโอกาสอื่น ๆ ลดต่ำลง

การติดตามประเมินผล

รัฐบาลประเทศต่าง ๆ ควรสร้างกลไกหรือใช้กลไกที่มีอยู่แล้วในการติดตามและประเมินผล การนำนโยบายและแผนงานระดับชาติด้าน HIV/AIDS และโลกแห่งการทำงาน ไปปฏิบัติ โดยกลไกดังกล่าวควรมีผู้แทนจากองค์กรเสี่ยงสูงมากของคนงานและของนายจ้างเข้าร่วมด้วย นอกจากนี้ รัฐบาลควรจัดเก็บข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับ HIV/AIDS และโลกแห่งการทำงาน ทั้งในระดับประเภทกิจการและระดับประเทศ

ภาคผนวก ๕

เอกสารแบบส่งเสริมการจัดสวัสดิการ

แรงงาน

แบบรายงานการส่งเสริมการจัดสวัสดิการแรงงาน

ผลการดำเนินงานด้านส่งเสริมสวัสดิการแรงงาน
(บันทึกผ่านระบบสวัสดิการแรงงาน)

1 ข้อมูลทั่วไป

ส่งเสริมครั้งที่ ของปีงบประมาณ
วันที่ เดือน พ.ศ.
ชื่อสถานประกอบกิจการ
รหัสสถานประกอบกิจการ (ID) [.....] [.....] [.....] [.....] [.....] [.....] [.....] [.....]

ประเภทกิจการ
ที่ตั้ง หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
โทรสาร E- mail
จำนวนลูกจ้างทั้งหมด คน ชาย คน หญิง คน เด็ก คน

***ข้อมูลในกรอบเมื่อใส่ ID สถานประกอบกิจการ ข้อมูลจะปรากฏตามที่บันทึกไว้ในฐานข้อมูลระบบ
สถานประกอบกิจการ ไม่ต้องบันทึกข้อมูล หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องแก้ไข ณ ระบบสถานประกอบกิจการ***

เพื่อประโยชน์ในการเรียกดูข้อมูลการส่งเสริมย้อนหลัง
หลังจากบันทึกข้อมูล วันที่ และรหัสสถานประกอบกิจการ (ID)

โปรดกดปุ่มข้อมูล

“คัดเลือกข้อมูลจากงวดก่อน”

ทุกครั้งก่อนบันทึกข้อมูลล่าสุด

2 ดำเนินการส่งเสริมให้สถานประกอบการจัดการสวัสดิการแรงงานนอกเหนือกฎหมายกำหนด เพื่อประโยชน์ของลูกจ้าง

รายการสวัสดิการที่เจ้าหน้าที่เข้าส่งเสริม	ผลการส่งเสริม สถานประกอบ กิจการ		จำนวน ลูกจ้าง ที่ได้รับ ประโยชน์ (คน)	จำนวนเงิน ต่ำสุด/สูงสุด	หมายเหตุ
	ไม่จัด	จัด			
2.1 สวัสดิการด้านการเงิน (10000) *					
10100 จัดเงินกู้ยืมให้พนักงาน					
10200 เงินบำเหน็จพนักงาน (นอกเหนือจากค่าชดเชย)					
10300 เงินโบนัสพนักงาน					
10400 เงินช่วยเหลืองานแต่งงาน					
10500 เงินช่วยเหลืองานอุปสมบท					
10600 เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล					
10700 เงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติ					
10800 เงินหรือสิ่งของเยี่ยมไข้					
10900 เงินรางวัลหรือสิ่งของกรณีทำงานนาน					
11000 เงินช่วยเหลือค่าเช่าบ้าน					
11100 จ่ายเงินค่าอาหารให้พนักงาน					
11200 เงินมอบให้แก่ลูกจ้างที่ลาคลอด					
11300 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ					
11400 เงินรางวัลให้พนักงานดีเด่น					
11500 เงินช่วยเหลืองานศพ					
11600 เงินช่วยเหลืออื่นๆ					
11700 ค่ารักษาพยาบาลบุคคลในครอบครัว					
11800 เงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร					
11900 ค่าทำศพบุคคลในครอบครัว					
12000 เบี้ยขยัน					
.....					

* ต้องใส่จำนวนเงินให้ครบถ้วนตามรายการสวัสดิการที่เข้าไปส่งเสริม

รายการสวัสดิการที่เจ้าหน้าที่เข้าส่งเสริม	ผลการส่งเสริม สถานประกอบ กิจการ		จำนวน ลูกจ้าง ที่ได้รับ ประโยชน์ (คน)	จำนวนเงิน ต่ำสุด/สูงสุด	หมายเหตุ
	ไม่จัด	จัด			
2.2 สวัสดิการด้านบริการและสิ่งอำนวยความสะดวก (20000)					
20100 จัดแพทย์ตรวจรักษาครอบครัวลูกจ้าง					
20200 การประกันชีวิตและ/หรือสุขภาพให้ ครอบครัวลูกจ้าง					
20300 จัดสถานเลี้ยงเด็กในสถานประกอบกิจการ					
20400 จัดกิจกรรมนันทนาการให้ครอบครัว ลูกจ้าง เช่น ค่ายลูกเสือภาคฤดูร้อน ฯลฯ					
20500 จัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ใน สปก.					
20600 จัดตั้งสหกรณ์เครดิตยูเนียนใน สปก.					
20700 จัดสวัสดิการร้านค้า/สหกรณ์ร้านค้าใน สถานประกอบกิจการ					
20800 จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ					
20900 จัดที่พักให้พนักงาน					
21000 ปรับปรุงที่พักพนักงาน					
21100 จัดรถรับ - ส่งพนักงาน					
21200 จัดชุดทำงานให้พนักงาน					
21300 จัดอาหารราคาถูกจำหน่ายให้พนักงาน					
21400 จัดอาหารฟรีให้กับพนักงาน					
21500 ให้ลูกจ้างซื้อหุ้นบริษัท					
21600 รางวัลพนักงานดีเด่น					
21700 จัดมุนนมแม่ในสถานประกอบกิจการ					
21800 จัดสถานที่รับประทานอาหารในที่ทำงาน					
.....					
.....					

รายการสวัสดิการที่เจ้าหน้าที่เข้าส่งเสริม	ผลการส่งเสริม สถานประกอบ กิจการ		จำนวน ลูกจ้าง ที่ได้รับ ประโยชน์ (คน)	จำนวนเงิน ต่ำสุด/สูงสุด	หมายเหตุ
	ไม่จัด	จัด			
2.3 สวัสดิการด้านการพัฒนาลูกจ้าง (30000)					
30100 ส่งเสริมการศึกษาในเวลายางาน					
30200 จัดตั้งโรงเรียนในโรงงาน					
30300 อบรมความรู้ในสถานประกอบกิจการ					
30400 สนับสนุนให้ลูกจ้างได้รับการฝึกอบรม จากสถาบันภายนอก					
30500 จัดห้องสมุดในโรงงาน					
30600 จัดมุมอ่านหนังสือในสถานประกอบกิจการ					
30700 จัดศึกษาดูงาน/อบรม/ภายในประเทศ					
30800 จัดศึกษา/อบรมดูงานภายนอกประเทศ					
30900 ส่งเสริมการศึกษานอกเวลาทำงาน					
.....					
.....					
.....					
.....					
2.4 สวัสดิการด้านนันทนาการ (40000)					
40100 การจัดทัศนศึกษา					
40200 จัดเลี้ยงสังสรรค์ประจำปี					
40300 สนับสนุนชมรมหรือกลุ่มนันทนาการ ในสถานประกอบกิจการ					
40500 จัดกีฬาภายนอกโรงงาน					
40600 จัดกีฬาในโรงงาน					
40700 สนับสนุนอุปกรณ์กีฬา/สถานที่แข่งขัน					
40800 จัดกิจกรรมวันเกิดให้กับพนักงาน					
40900 จัดกิจกรรมนันทนาการการอื่นๆ เช่น การประกวดร้องเพลง					

รายการสวัสดิการที่เจ้าหน้าที่เข้าส่งเสริม	ผลการส่งเสริม สถานประกอบ กิจการ		จำนวน ลูกจ้าง ที่ได้รับ ประโยชน์ (คน)	จำนวนเงิน ต่ำสุด/สูงสุด	หมายเหตุ
	ไม่จัด	จัด			
2.5 สวัสดิการด้านสุขภาพอนามัย (50000)					
50100 จัดบริการตรวจสุขภาพให้แก่ลูกจ้าง (นอกเหนือกฎหมายกำหนด)					
50200 จัดกิจกรรม/อบรมให้ความรู้เรื่องเอดส์ และโรคติดต่อต่างๆ					
50300 จัดกิจกรรม/อบรมให้ความรู้ การเสริมสร้างสุขภาพ					
50400 ให้ความรู้กับพนักงานที่ตั้งครรภ์					
50500 จัดให้มีสถานที่ในการออกกำลังกาย ทั้งภายใน/ภายนอก สปก.					
50600 จัดทำระบบมาตรฐานการป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติด					
50700 จัดกิจกรรมโรงงานสีขาว					
.....					
.....					

3 คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ (ต้องบันทึกข้อมูลทั้ง 2 ระบบ ได้แก่ ระบบสวัสดิการแรงงานและระบบแรงงานสัมพันธ์ หัวข้อ คณะกรรมการต่างๆ)

(1) การจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

1.1 สถานประกอบกิจการ

- ☐ อยู่ในข่ายตามมาตรา 96 (ตอบข้อ 1.2)
☐ ไม่อยู่ในข่าย

1.2 สถานประกอบกิจการ

- ☐ จัดให้มี (ตอบข้อ 1.3)
☐ ไม่จัดให้มี

1.3 คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการมาจาก

- ☐ คณะกรรมการลูกจ้าง ตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ (ตอบข้อ ก)
☐ การเลือกตั้งตามประกาศกรมฯ (ตอบข้อ ข)

- ก. คณะกรรมการลูกจ้าง คน ชาย คน หญิง คน
ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.
ข. การเลือกตั้งตามประกาศกรมฯ คน ชาย คน หญิง คน
ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

1.4 การจัดประชุมคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

- ☐ จัดให้มีการประชุม 1 เดือน/ครั้ง
☐ จัดให้มีการประชุม 2 เดือน/ครั้ง
☐ จัดให้มีการประชุม 3 เดือน/ครั้ง
☐ จัดให้มีการประชุม 4 เดือนขึ้นไป/ครั้ง
☐ ไม่จัดให้มี
☐ อื่นๆ (ระบุ)

4 กิจกรรมด้านสวัสดิการแรงงานอื่นๆ

[....]
[....]
[....]
[....]
[....]
[....]
[....]
[....]
[....]
[....]
[....]
[....]
[....]
[....]
[....]
[....]
[....]

๕ ปัญหา/อุปสรรค

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

๖ ข้อเสนอแนะ

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

ภาคผนวก ๖

เอกสารแบบประเมิน

แบบประเมินผล

ชื่อหลักสูตร

วันที่

สถานที่

คำชี้แจง

แบบประเมินผลนี้สร้างขึ้นเพื่อต้องการทราบความเข้าใจ ความสนใจ ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมการอบรม สำหรับเป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินการอบรมให้ดียิ่งขึ้นไป

ตอนที่ ๑ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องแสดงความคิดเห็นในแต่ละคำถาม

รายการประเมินความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
๑. ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการอบรมฯ						
๒. ความเหมาะสมของหัวข้อ						
๓. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร						
๔. ความเข้าใจในแต่ละหัวข้อ						
๕. สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้						
๖. ความเหมาะสมของวิธีการดำเนินการอบรม						
๗. ความเหมาะสมของสถานที่						
๘. ความเหมาะสมของอาหาร,อาหารว่างและเครื่องดื่ม						
๙. การอำนวยความสะดวก/บริการจากเจ้าหน้าที่ผู้จัด						
๑๐. ความพึงพอใจในการจัดอบรมโดยภาพรวม						

ตอนที่ ๒ โปรดเขียนข้อความแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะลงในช่องว่าง และใส่เครื่องหมาย ✓ ในวงเล็บที่กำหนด

๑. หัวข้อที่ควรเพิ่มเติมในการอบรม

๑).....

๒).....

๓).....

๒. ระยะเวลาของการดำเนินการอบรม () เหมาะสม () ไม่เหมาะสม เพราะ.....

ข้อเสนอแนะ.....

แบบประเมินผลหลักสูตร

วันที่

สถานที่

คำชี้แจง : โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ในข้อที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

องค์กร / หน่วยงาน ที่สังกัด ☐ ข้าราชการ ☐ (๑) ส่วนกลาง ☐ (๒) ส่วนภูมิภาค
☐ ผู้แทนภาครัฐ ☐ ผู้แทนนายจ้าง ☐ ผู้แทนลูกจ้าง
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

๑. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการประชุมในภาพรวม (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในแต่ละช่อง ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด)

หัวข้อการประเมิน	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ก่อน เข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่อบรมเพียงใด					
๒. หลัง เข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่อบรมเพียงใด					
๓. เนื้อหาสาระของการอบรมสอดคล้องกับความต้องการของท่านเพียงใด					
๔. การอบรมในครั้งนี้ทำให้ท่านได้รับความรู้เพิ่มเติมเพียงใด					
๕. ท่านคิดว่าสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้มากเพียงใด					

๒. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับวิทยากร (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในแต่ละช่อง ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด)

วิทยากร	เทคนิคการบรรยาย/การนำเสนอ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย					ตอบคำถามได้ตรงประเด็น					การยกตัวอย่างประกอบ ทำให้เข้าใจง่าย				
	๕	๔	๓	๒	๑	๕	๔	๓	๒	๑	๕	๔	๓	๒	๑
วันที่															
หัวข้อการบรรยาย/เวลา/ชื่อวิทยากร															

๓. ความเห็นเกี่ยวกับการจัดประชุม

- เนื้อหาสาระในการอบรม ☐ เหมาะสม ☐ ควรปรับปรุง (โปรดระบุ)
- เอกสารประกอบการอบรม ☐ เหมาะสม ☐ ควรปรับปรุง (โปรดระบุ)
- เวลาที่ใช้ในการอบรมแต่ละหัวข้อ ☐ เหมาะสม ☐ ควรปรับปรุง (โปรดระบุ)

๔. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดประชุมครั้งนี้

โปรดกรอกข้อมูลและส่งคืนเจ้าหน้าที่ แบบประเมินของท่านมีผลต่อการจัดประชุมในครั้งต่อไป ขอขอบคุณอย่างยิ่งสำหรับความร่วมมือ

กองสวัสดิการแรงงาน